



ICH STELLE MICH VOR:



TOOLS

- **AI Foundation Models / Research Labs:** OpenAI (ChatGPT), Anthropic (Claude), Google DeepMind (Gemini)
- **AI Content Creation:** ElevenLabs, Gamma, Leonardo, Suno, Copy.ai
- **AI-Powered Tools / Automation:** Make, Zapier
- **AI Agents / Autonomous Tools:** Manus, OpenAI
- **Web3 Community & Engagement Tools:** Zealy
- **Wallets (Blockchain):** MetaMask, Rabby, Phantom
- Office 365 • Bexio • Vertec
- Trello • Canva • MindMap
- Miro • WordPress, WIX
- Photoshop & InDesign (Basic)
- Google G-Suite, • Google+ / MyBusiness, • Google Analytics/ Adwords

SPRACHEN

- **Deutsch**
Muttersprache
- **Italienisch**
Muttersprache
- **Englisch – Niveau B2-C1**
Gut mündlich & schriftlich
- **Französisch – Niveau B2-C1**
Gut mündlich & schriftlich

Maria-Noemi Rossetto-Giallella

🏠 Stüssistr. 57 • 8057 Zürich
☎ 079 313 3456

✉ rossetto@giallella.ch

• <https://www.linkedin.com/in/maria-noemi-rossetto-giallella/>

- Bürgerort: Zürich und Rapolla, Italien
- Kinder *1998 und *2001
- BSc in Kommunikation IAM / ZHAW
- CAS Projektmanagement SML / ZHAW
- CAS Change Management IAP / ZHAW

OFFICE & HR MANAGER | EA | BUSINESS OPERATIONS SUPPORT

mit Blick fürs Detail, Gespür fürs Wesentliche und strategischem Verständnis fürs Ganze

KURZPROFIL

Office & HR Manager / Managementassistentin mit Expertise in Executive Support, Office Operations, Prozessoptimierung, Social-Media & HR-Koordination, Finanzadministration.

In den vergangenen Jahren habe ich Geschäftsleitungen, Verwaltungsräte und Fachbereiche in anspruchsvollen Unternehmensumfeldern operativ und strategisch unterstützt, interne Strukturen weiterentwickelt und zentrale Unternehmensprozesse erfolgreich koordiniert. Meine Arbeitsweise zeichnet sich durch unternehmerisches Denken, Eigenverantwortung, ausgeprägte Organisationsstärke und einen lösungsorientierten Ansatz aus. Ich verbinde strategisches Verständnis mit pragmatischer Umsetzung und schaffe nachhaltige Entlastung für Führungskräfte, Teams und Organisationen.

KEY STRENGTHS

- Mehrsprachige Executive Support auf Geschäftsleitungs- und Verwaltungsratsebene
- Organisations- und Prozessmanagement mit hoher Umsetzungskompetenz
- Office-, Marketing-, Social-Media-, HR- und Finanz-Koordination aus einer Hand
- Analytisches, unternehmerisches und lösungsorientiertes Denken
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit internen und externen Stakeholdern

KOMPETENZEN & FÄHIGKEITEN

Executive & Board Support • Office Management • Back Office Management • Recruiting Support • Personalprozesse • HR-Administration & HR-Koordination • On-/ Offboarding • Finanzadministration • Kreditoren- und Debitorenkoordination • Prozessoptimierung • Digitalisierung • Projektkoordination • Stakeholder Management • Social Media Content Management • Event- und Workshoporganisation • Marketingkoordination • Vertrags- und Dokumentenmanagement • Administrative Excellence

HIGHLIGHT-PROJEKTE

- Leitung und Professionalisierung des Back Office einer spezialisierten Anwaltskanzlei mit Verantwortung für Organisation, HR, Finanzen, Marketing, IT-Koordination und Geschäftsunterstützung sowie die kontinuierliche Optimierung interner Abläufe
- Aufbau und Weiterentwicklung zentraler Office- und HR-Prozesse in einem technologieorientierten Unternehmen inklusive administrativer Prozesse, On-/Offboardings, Zeiterfassung, Dokumentenmanagement, Koordination treuhänderischer Prozesse sowie organisatorischer Unterstützung der Geschäftsleitung Digitalisierung
- Begleitung des Change- und Rebranding-Prozesses von Dekom3Dplus zur Nonkonformer GmbH: Coaching Management-Team, Konzeption und Moderation von Workshops zur Leitbild-Erarbeitung und Einführung, Mitwirkung an der Markenentwicklung, Konzeption von Kommunikationsmassnahmen, Unterstützung von Messe-Unternehmensauftritten

AUS- UND WEITERBILDUNGEN

• 5-6.2025

Master AI & Web3 –
Intensivseminar @AfDM
Academy4DisruptedMinds

• 2022-2023

Direktionsassistent
Fernstudium @eFachausweis.ch

• 2020

Lehrgang «Mental Coach»
Mindgroup Coaching Academy

• 2019

CAS Change Management
IAP / ZHAW, Zürich

• 2018

CAS Projektmanagement vzpm
SML / ZHAW

• 2018

«Brush up your English C1»
Erwachsenenbildung Zürich EBZ

• 2017

Certificate «Social Media &
Online Marketing Manager»
@WISS, Projektkommunikation
mit Social Media

• 2015

Seminar «Onlinemarketing-
Kampagne» @onlinelabor.ch –
Konzept, Planung, Web

• 2013

Bachelor in Kommunikation
ZFH IAM / ZHAW –

Bachelor-Abschlussarbeit
«Multisensuelle Unternehmens-
kommunikation in der Mode-
branche – eine vergleichende
Studie am Point of Sales dreier
Labels»

• 2006

Diploma di Italiano
Commerciale PLIDA

• 2005

Diplôme français DELF 1-6,
KVZ Business School

BERUFSERFAHRUNG

7.2025-31.12.2025 – PA to CEO / Office & HR Manager

Ucentrics AG, Spin-off ETH Zurich, Zürich

10.2024-12.2024 – GL-Assistenz / Finanzen und Personal

Immopro AG, Zürich

3.2023-9.2024 – Office Manager, Head / Executive Assistant

Laux Lawyers AG, Zürich

7.2022-12.2022 – Administration (befristeter Einsatz)

Schweizerische Gemeinnützige Gesellschaft SGG, Zürich (via Job Impuls AG)

9.2021-2.2022 – Springerin Rechtsdienst (befristeter Einsatz)

Eidg. Starkstrominspektorat ESTI, Fehraltorf

9.2020-8.2021 – Contact Center Management & HR Administration (temporär)

Electrosuisse und Eidg. Starkstrominspektorat ESTI, Fehraltorf

3.2017-3.2021 – temporäre Voll- & Teilzeiteinsätze / Einzelaufträge &-mandate

Online Marketing Manager

Mindgroup Coaching Academy und Ray Popoola, Zürich

Change Management Coaching, Medienarbeit

Nonkonformer (ex Dekom 3D plus GmbH), Werbetechnik/-Architektur, Spreitenbach

Projektberatung und -management (Teilzeit; punktuelle Projektarbeit)

Projekt «FMH-Gemeinschaftspraxis» Zürich

Web Service Agent

Localsearch.ch via Coople.ch

Übersetzungsarbeit Fachausschreibung d/i (Einzelauftrag)

Prof. Dr. Monique Honegger, PH Zürich

Partnerakquisition und -management für Pilotprojekt #MyMagicRoadtrip 2018 von Mazda Automobile SA / Projektmanagement

Daniel Brüngger GmbH, Zürich/Horgen & JWT/Fabrikant, Zürich

Marketingkommunikation

Kulturmarkt, Zürich

Projektberatung Web-Auftritt und Content

Lernraum Eglisau

1.2016-12.2016 – Assistenz Marketing und Redaktion / Leitung Zentrale Dienste und Schulungen (Vertragsauflösung aufgrund Firmenrestrukturierung)

Reformierte Medien, Zürich

10.2013-11.2015 – befristete Aufträge

Kommunikationsberatung, Medienarbeit, Eventmanagement, Simultan-Übersetzungen an Events (F/D)

Treffpunkt Philosophie – Neue Akropolis, Zürich

Kommunikationsberatung

Tanya Birri. Leitung justsing.ch + zürichsingt.ch

Beratung Ambient Media

Propaganda Zürich AG, Zürich

Beratung und Kommunikationskonzept

femdat.ch – das Frauen-Karriereportal, Zürich

AUS- UND WEITERBILDUNGEN

- **1998**
English CAE,
KVZ Business School
- **1996/97**
Auslandaufenthalt in Sydney,
Australien
- **1996**
Eidg. FA PR-Fachfrau SPRI
- **1987**
Kauffrau ERZ BM am
KVZ Business School

MITGLIEDSCHAFTEN

- Mitglied SRG Zürich /
Schaffhausen (ab 2020)
- Mitglied Moneypenny Society
(ab 2022)
- Mitglied Wirtschaftsfrauen
Schweiz (ab 2024-2025)
- Mitglied Alumni (2014-2024)

ALS PERSON

- fröhliches Naturell
- entscheidungsfreudig
- empathisch
- motivierend
- vermittelnd

INTERESSEN

- Tanzen
- Nordic Walken
- Balkongärtnern
- (Quartier-)Wandern
- Lesen

REFERENZEN

Gerne auf Anfrage

1.2007-9.2013 – Studienbegleitende Tätigkeiten

Übersetzungen, Kommunikations-, Content- und Projektberatung, Events-Promosinsätze und Eventmitarbeit, Praktika

2006 – Auszeit für Studienevaluation und Assessmentverfahren IAM / ZHAW

6.2003-2.2005 – Assistentin/Sekretärin

Kuhn & Bülow Versicherungsmakler, Zürich

6.2001-5.2003 – Mutterschaftsauszeit aufgrund der Geburt meiner Tochter

1.2000-10.2001 – Leiterin Backoffice / Eventorganisation

FeMale Funk Project (Schule für Gesang und Performance), Zürich

9.1999-12.2005 – Administrative GL und Familienmanagement

Realizza! (vorm. Rossetto grafischer Support), Zürich

8.1998-12.1999 – Mutterschaftsauszeit aufgrund der Geburt meines Sohnes

5.1997-10.1998

Marketing-Assistentin / Koordinatorin

Intergraph (Schweiz) AG, Zürich

Beratungs-/PR-Assistentin

Viva AG für Kommunikation, Zürich

9.1996-3.1997 – Sprach- und Reiseaufenthalt in Sydney, NSW, Australien

4.1994-4.1996 – GL-Assistentin

IPSO Sozial-, Marketing- und Personalforschung, Dübendorf

6.1991-2.1993 – Assistentin / PR-Sekretärin

TRIMEDIA Public Relations AG/Telemedia AG, Zürich

4.1988-11.1990

Agentur-Sachbearbeiterin und Kundendienst

Secura Versicherungen, Geschäftsstelle Zürich III

Schaden-Sachbearbeiterin / Agentur-Sachbearbeiterin und Kundendienst

Neuenburger Versicherungen, Subdirektion Zürich, Zürich

4.1984-6.1987 – Lehre als Kaufmännische Angestellte Typ R BM

Altstadt Versicherungen, Hauptsitz und Generalagentur, Zürich / Lugano