



Wir suchen stets neue Herausforderungen.

Du auch?

entiiso
intelligent IT solutions

Sachbearbeiter Administration und Vertrieb 50% (m/w/d)

entiiso ist ein Schweizer IT-Unternehmen, das sich auf **IT-Infrastruktur**, **Cloud-** und **Modern-Workplace-Lösungen** spezialisiert hat. Wir begleiten Unternehmen auf ihrer Reise der **digitalen Transformation**, um ihre Arbeitsumgebungen zu modernisieren und zu optimieren. Unser engagiertes Team entwickelt massgeschneiderte Lösungen, die Agilität, Effizienz und Zukunftssicherheit fördern.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen motivierten, selbständigen und kundenorientierten Mitarbeiter.

Die Aufgaben

- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Anfragen und Abklärungen bei den Lieferanten
- Erstellen von Offerten und Sachbearbeitung
- Einfache buchhalterische Tätigkeiten

Die Anforderungen

- Kaufmännische- oder IT-Ausbildung (oder vergleichbare Ausbildung)
- Mehrere Jahre Erfahrung in ähnlicher Position
- Selbständige, zuverlässige und kundenorientierte Arbeitsweise
- Muttersprache Deutsch und gute Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein Kategorie B
- Wohnsitz in der Schweiz

Unser Angebot

- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexible, abwechslungsreiche Arbeitsgestaltung
- Stetige Weiterentwicklung des Know-how's
- Gute Voraussetzungen für nebenberufliche Weiterbildungen

Weitere Benefits

- Home-Office Möglichkeiten
- 5 Wochen Ferien / Flexibilität für weitere Ferientage
- Gute Versicherungsleistungen wie KTG, UVG-Z etc.
- Kostenlose Parkplätze
- Lademöglichkeiten für Elektrofahrzeuge
- Flache Hierarchie und flexibles, zuverlässiges und aufgestelltes Team

Wenn Du Dich für unsere Kunden und unser Unternehmen einsetzen möchtest, dann sende gerne Deine Bewerbung inklusive Lohnvorstellungen an jobs@entiiso.com