

Wir suchen Verstärkung

Die Johann Sutter AG ist ein Familienunternehmen mit Sitz in Appenzell, welches sich auf die Vermarktung von Schweinen sowie die Herstellung von spezifisch konzipiertem Mischfutter spezialisiert hat. Das Unternehmen wird bereits in der dritten Generation geführt und zeichnet sich durch seine langjährige Erfahrung und Kompetenz aus. Die vierte Generation steht bereits in den Startlöchern, um die Tradition fortzuführen und das Unternehmen in die Zukunft zu führen.

Zur Unterstützung und Erweiterung unseres Teams suchen wir eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit als

Mitarbeiter Sekretariat/Sachbearbeitung (m/w)

50 – 100 %

Ihre Aufgaben

- Annahme und Weiterleitung von Anrufen und E-Mails
- Empfang und Bearbeitung von eingehender und ausgehender Post/Pakete
- Empfang und Betreuung von Gästen
- Entgegennahme sowie Bearbeitung von Anfragen und Aufträgen
- Unterstützung der Geschäftsleitung und des Teams in organisatorischen und administrativen Belangen
- Unterstützung in der Buchhaltung (Kreditoren, Kassaführung)
- Unterstützung im Einkauf, Bestellwesen und Lagerverwaltung
- Belieferung von Kunden mit dem Firmenfahrzeug

Ihr Profil

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Organisationstalent und eine strukturierte, selbständige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und Kommunikationsstärke
- Führerausweis Kategorie B

Wir bieten Ihnen

- Motiviertes Team mit familiärer Arbeitsatmosphäre
- abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum
- attraktiven Arbeitsplatz / flexible Arbeitszeiten
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Arbeitsort: 9050 Appenzell

Frau Anja Sutter freut sich auf Ihre Bewerbung:

Johann Sutter AG, Enggenhüttenstrasse 6, 9050 Appenzell

anja@johannsutter.ch, 071 787 19 88, www.johannsutter.ch

