



Wir sind eine junge und dynamische Tochtergesellschaft der ZINGG Industrieabfälle AG mit Standort im Rheintal. Mit unserer modernen Infrastruktur sind wir die Annahmestelle sämtlicher Fest- und Flüssigstoffe für Private, Industrie und Gewerbe.

Zur Unterstützung unseres Teams in Au suchen wir Sie als

Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in 100%

Aufgaben

- Arbeiten an der Waage und Kasse
- Erstellung von Zoll- und Ausfuhrpapieren
- Abrechnungen und Rechnungen erstellen (Warenein-/ausgang)
- Beraten unserer Kunden
- Allgemeine administrative Arbeiten
- Unterstützung im Bestellwesen und der Warenbewirtschaftung

Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office Anwendungen
- Fliessend Deutsch in Wort und Schrift
- Freude am Kundenkontakt
- Gute Auffassungsgabe und Durchsetzungsvermögen
- Freundlich, offen
- Motiviert in einem kleinen Team zu arbeiten

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem lebhaften Betrieb, ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team, sowie fortschrittliche Anstellungsbedingungen und geregelte Arbeitszeiten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Mail an: bewerbungen@zingg.ch

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Steve Hörler unter 071 744 25 10 gerne zur Verfügung.