



Kaufmännische(r) Mitarbeiter(-in), 80-100% -Stelle

Wir suchen eine selbstständige, belastbare und flexible Persönlichkeit zur Ergänzung unseres jungen Teams:

Ihr Tätigkeitsfeld umfasst:

- selbständige Erledigung von administrativen Arbeiten
- Unterstützung Projekt- und Auftragsbearbeitung
- organisatorischer Aufgaben
- Empfang eingehender Telefonate von Kunden u. Lieferanten
- Empfang von Kunden und Geschäftspartnern u. Mithilfe an Ausstellungen

Wir bieten Ihnen:

- aufgestelltes, engagiertes Team
- individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- moderner Arbeitsplatz
- interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- gratis Mitarbeiterparkplätze und Vieles mehr

Ihr Anforderungsprofil:

- Kaufmännische Grundbildung
- zwischen 18-35 Jahre alt
- Organisationstalent
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Muttersprache Deutsch, Französischkenntnisse und Italienischkenntnisse von Vorteil
- Interesse an der Feuerwehr
- freundliche, positive Persönlichkeit mit einem gepflegten Erscheinungsbild

Sie sind kundenorientiert, organisiert und vertrauenswürdig.
Zudem verlieren Sie auch in hektischen Momenten nicht die Übersicht und sind flexibel.

Fühlen Sie sich angesprochen? Gerne erwarten wir Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Lohnvorstellung:

G. Hautle AG
Personalabteilung
Stefanie Seitz
Hofenstrasse 17
9300 Wittenbach

oder per Mail hr@hautle.ch