

#WeAreHiring

Kaufmann / Kauffrau Administration (m/w/d)

 **Goldach**  **Februar**  **60%**  **4,5 Tage-Woche**



Das sind deine Aufgaben

- Administrative Arbeiten
- Unterstützung der Geschäftsleitung
- Erstkontakt am Telefon

Das bringst du mit

- Gute PC-Kenntnisse
- Vorerfahrung im administrativen Bereich
- Stilsicheres Deutsch in Wort & Schrift
- Strukturierte Arbeitsweise

Das können wir bieten

- Modernes Arbeitszeitmodell
- Gute Entlohnung
- Abwechslungsreiche Arbeiten

Interessiert?



felix.kuster@elektro-kuster.ch



071 844 80 22