

## #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](mailto:felix.kuster@elektro-kuster.ch)



071 844 80 22