



Für unser erfolgreiches Gipsergeschäft in Wittenbach suchen wir per sofort (spätestens per 01.05.2024) eine engagierte und motivierte Persönlichkeit als

**Allrounder/-in Assistenz mit Kaufmännischem Hintergrund (m/w) - 100%**

In dieser spannenden und vielseitigen Tätigkeit sind Sie für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Marketing / Homepage
- Empfang von Kunden / Telefondienst
- Abwicklung von Korrespondenzen in deutscher Sprache
- Terminkoordination sowie Organisation von internen und externen Meetings
- Vorbereitung und Organisation von Events
- Offertstellung von A-Z
- Unterstützung der Leitung Administration in allen operativen und administrativen Arbeiten
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten / Administration
- Bereitschaft als Allrounder in vielen Bereichen des Betriebs unterstützend mitzuarbeiten
- Führen der Debitorenbuchhaltung
- Führen der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Unterstützung bei der Finanzbuchhaltung

Voraussetzungen dafür sind:

- kaufmännische Grundausbildung
- vorzugsweise Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion
- gute MS-Office-Kenntnisse
- stilsicheres Deutsch
- freundliche, offene und teamorientierte Persönlichkeit
- Belastbarkeit in hektischen Situationen und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem familiären Klima
- eine Anstellung mit modernen Bedingungen sowie Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir wenden uns an ein aufgestelltes, vertrauensvolles und loyales Organisationstalent, für das sorgfältiges Arbeiten auch in der teilweise hektischen Baubranche selbstverständlich ist.

Wenn Sie eine längerfristige und interessante Herausforderung suchen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an [info@genigips.ch](mailto:info@genigips.ch).

Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Antigona Pignatelli unter derselben E-Mail-Adresse oder per Telefon 071 298 12 38.