



SULSER Waagen GmbH ist ein dynamischer Kleinbetrieb im Waagen Business. Wir verkaufen umfassende Lösungen und Dienstleistungen im Bereich von gewerblichen oder industriellen Wägesystemen und deren Software, sowie Aufschnitt- und Vakuummaschinen.

Zur Verstärkung unseres Sekretariats-Teams (Jobsharing) suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** eine

## **Kaufm. Allrounderin (Jobsharing)** **30 - 40% Jahrespensum**

In dieser abwechslungsreichen Tätigkeit sind Sie für folgende Hauptaufgaben zuständig:

- Telefondienst
- Rapportwesen
- Fakturierung
- Kundenkontakt
- Messeteilnahme (teilweise an Wochenenden)
- Etikettenwesen
- Erstellen von Newsletter und Prospekten
- Inserate gestalten und vorbereiten
- sowie allg. Büro- und Sekretariatsarbeiten

Sie verfügen über eine 3-jährige kaufmännische Ausbildung und einige Jahre Praxis. Sie sind gewandt in der Anwendung der gängigsten Office Programme, kontaktfreudig und deutschsprachig. Englischkenntnisse sind von Vorteil.

Grundsätzlich sind Sie an fixen Arbeitstagen/-zeiten eingeteilt, jedoch bei Abwesenheit ihrer Jobsharing-Partnerin muss es Ihnen möglich sein, das Pensum kurzfristig und flexibel zu erhöhen (Vertretung). Diese Voraussetzungen sind für Sie einfach und gut umsetzbar.

Idealalter 40-50 Jahre. Sie haben ein sicheres und gepflegtes Auftreten und sind im Besitz des Führerausweises.

Eine interessante vielseitige Aufgabe in einem motivierten Team wartet auf Sie!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen elektronisch an [felix@sulser-waagen.ch](mailto:felix@sulser-waagen.ch)

**SULSER Waagen GmbH, Industriestr. 29, 9100 Herisau, [www.sulser-waagen.ch](http://www.sulser-waagen.ch)**  
**Kontakt : Felix Sulser; 071 351 71 61 oder 079 406 36 53**