



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 1.3.2019 oder nach Vereinbarung eine teamfähige und selbständige Persönlichkeit als:

Sekretärin im Teilpensum (ca. 50%)

Ihre Aufgaben:

Erledigung aller anfallenden allgemeinen Sekretariatsarbeiten, Rapportkontrolle, Debitoren und Kreditoren erfassen, Rechnungen schreiben, Terminkoordination, Post Ein- und Ausgang und Kundenkontakte.

Ihr Profil:

Wir suchen eine motivierte und teamfähige Persönlichkeit mit Erfahrung im kaufmännischen Bereich. Wir erwarten EDV- Kenntnisse insbesondere MS-Office, stilsicheres Deutsch, Flair im Umgang mit Kunden und Mitarbeitern.

Wir bieten Ihnen:

Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben, ein kollegiales Arbeitsumfeld und eine gründliche Einführung in Ihr neues Tätigkeitsgebiet.

Ihr nächster Schritt:

Wir freuen uns, Sie persönlich kennenzulernen! Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto per Mail an alco@ihrelektriker.ch. Für Fragen steht Ihnen Herr Marcel Büchler gerne zur Verfügung. Telefonnummer 071 278 90 70