

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n motivierte/n:

Leiter (in) Administration Baubranche 100 % (m, w, d)

Ihr Aufgabenbereich:

- Offertwesen
- Fakturierung
- Korrespondenz
- Mithilfe und Begleitung technischer Prozesse
- Posteingang/ Postausgang

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung EFZ
- Versierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Office365)
- ABACUS
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige und effiziente Arbeitsweise
- Zuverlässig und loyal Gepflegtes Erscheinungsbild und gute Umgangsformen

Was bieten wir Ihnen?

- Vielseitige und interessante Aufgaben mit eigenem Verantwortungsbereich
- Angenehmes Arbeitsumfeld
- 5 Wochen Ferien pro Jahr

Ihre Ansprechperson

Yves Bouvard

+41 78 817 89 80

yb@electio.ch