



Kaufmännische Allrounderin am Empfang (100%) (w/m)

Jobcode:	12229
Arbeitsort:	Region Buchs SG
Anstellungsart:	Vollzeit
Tätigkeitsbeschreibung:	<ul style="list-style-type: none">• Empfang und Betreuung von Kunden und Lieferanten• Allgemeine Sekretariatsarbeiten• Posteingang / Postausgang• Kreditorenrechnungen vorerfassen• Bewirtschaftung des Personalbereiches wie Garderoben, Arbeitskleidung, Kaffee-/Getränkemaschinen, Einkäufe usw.• Stundenerfassung der extern geleisteten Montagearbeiten unserer Mitarbeiter• Bearbeiten von Kundendokumentationen über unsere Fertigerzeugnisse• Organisieren von Reisen und Unterkünften für Geschäftsleitung und Mitarbeiter auf Baustellen• Organisieren von Sitzungen etc.
Anforderungsprofil:	<ul style="list-style-type: none">• Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung• Gute schriftliche und mündliche Kenntnisse der deutschen Sprache• Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch und Italienisch von Vorteil• Kenntnisse von SAP-B1 von Vorteil• Sicheres Anwenden von MS-Office• Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten, flexibel und teamfähig• "Hands-on"-Mentalität• Diese Stelle ist auch für eine Wiedereinsteigerin geeignet.
Sprachen:	
Stellenantritt:	Ab August 2019 oder nach Vereinbarung

Kontakt

Kontaktperson:	Roman Zwicker
Adresse:	Rheinstrasse 7, CH-9470 Buchs
Telefon:	+41 (0) 81 756 77 33
Fax:	+41 (0) 81 756 77 34
E-Mail:	info@rzjob.ch

