

Ihre neue Aufgabe bei staudtcarrera ag

Als innovatives und dynamisches Unternehmen ist staudtcarrera ag in der Schweiz im Natursteinbereich tätig. Wir planen und verlegen Natursteine für Fassaden, Böden, Wände, Badezimmer, Treppen usw. im Auftrag von namhaften Architekten und Bauherren.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort eine-/n:

Direktionsassistent-/in (80-100%)

Wir offerieren Ihnen folgende interessante Tätigkeiten im Sekretariat und als Assistentin der Geschäftsleitung:

- . aktive Unterstützung der Geschäftsleitung in strategischen, innovativen und allgemeinen Aufgaben
- . erste Anlaufstelle für eingehende Kontakte (Telefon, E-Mail, Post) sowie Empfang und Betreuung unserer Kunden und Lieferanten
- . Betreuung unserer Homepage, der Social-Media-Kanäle und der Datenbank
- . Organisieren von Events für Kunden und Mitarbeiter
- . Erledigen der Korrespondenz
- . Verwaltung, Kontrolle und Ablage von Dokumenten
- . Erstellen von Offerten / Aufträgen / Rechnungen
- . Mitarbeit bei Bau-Projekten
- . Personal-Administration, Arbeitszeitkontrolle
- . Kontrolle und Validation der Zahlungen
- . allgemeine Buchhaltung (mit Unterstützung Treuhänder)
- . allgemeine administrative Büroarbeiten
- . Terminkoordination

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Arbeit, zeitgemässe Anstellungsbedingungen, eine sorgfältige und gründliche Einführung in die Naturstein-Welt und ein aufgestelltes Team

Anforderungsprofil

- . Kaufmännische Grundausbildung mit abgeschlossener Weiterbildung zur Direktionsassistentin o.ä
- . Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- . Mitdenkende Persönlichkeit und Vertrauensperson
- . Motiviert, kommunikativ und flexibel
- . Eigeninitiative, Disziplin und Verantwortungsbewusstsein
- . Ein sicheres, gepflegtes Auftreten
- . Stilvolle ausdrucksweise in Deutsch in Wort und Schrift
- . Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- . Sich in die Naturstein-Branche einarbeiten und sich das nötige Wissen aneignen

staudtcarrera^{ag}

schönes aus naturstein

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann erwarten wir Ihr komplettes Bewerbungsdossier per E-Mail an job@staudtcarrera.ch.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

