

staudtcarrera^{ag}

schönes aus naturstein

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. Wegen Pensionierung der jetzigen Stelleninhaberin suchen wir eine/einen

Kauffrau / Kaufmann (100%)

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

- . aktive Unterstützung der Geschäftsleitung in strategischen, innovativen und allgemeinen Aufgaben
- . Empfangen und Betreuen unserer Kunden und Lieferanten
- . Betreuung unserer Homepage und der Datenbank
- . Organisieren von Events für Kunden und Mitarbeiter
- . Erledigen der Korrespondenz
- . allgemeine administrative Büroarbeiten
- . Erstellen von Offerten / Aufträgen / Rechnungen
- . Mitarbeit bei Bau-Projekten
- . Personal-Administration
- . Buchhaltung (mit Unterstützung Treuhänder)

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

Wir erwarten von Ihnen, dass Sie

- . eine abgeschlossene Lehre im kaufmännischen Bereich haben
- . motiviert, kommunikativ und flexibel sind
- . Eigeninitiative, Disziplin und Verantwortungsbewusstsein besitzen
- . ein Organisations-Genie sind
- . ein sicheres, gepflegtes Auftreten haben
- . sich in Deutsch in Wort und Schrift stilvoll ausdrücken können
- . in hektischen Zeiten Ruhe bewahren
- . sich in die Naturstein-Branche einarbeiten und sich das nötige Wissen aneignen

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

