

Erfahrung, Qualität und Vertrauen widerspiegeln die Unternehmenskultur der BISAG Küchenbau AG. Seit über 40 Jahren behaupten wir uns im dynamischen Baunebengewerbe.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung Verstärkung für unseren Empfang / unsere Administration.

Empfang / Administration (Job-Sharing) 80%

Zu Ihren wichtigsten Aufgaben zählen:

- Empfang, Telefonzentrale, Kundenbetreuung in unserer Ausstellung
- Abwechslungsreiche Administrations- und Sekretariatsarbeiten
- Unterstützung der Geschäftsleitung
- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Kundenanlässen
- Terminkoordination
- Ferien- und Krankheitsvertretung Ihrer Kollegin im Empfang
- Einträge und Pflege Homepage
- Unterstützung Buchhaltung (Kreditoren und Debitoren-Buchungen)

Unsere Anforderungen / Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung mit Berufserfahrung
- Freude am Kundenkontakt, offene fröhliche Person
- Stilsicheres Deutsch
- Sicherer Umgang mit Office-Programmen
- Selbstständige, zuverlässige und mitdenkende Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Idealalter 25 – 40 Jahre

Weitere Information über BISAG: www.bisag-kuechen.ch

Über Ihre schriftliche Bewerbung freuen wir uns sehr. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per Mail an sfuchs@bisag.ch

Bisag Küchenbau AG
Zürcherstrasse 79
8500 Frauenfeld