

**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](http://www.bisag-kuechen.ch)

Über Ihre schriftliche Bewerbung freuen wir uns sehr. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per Mail an [sfuchs@bisag.ch](mailto:sfuchs@bisag.ch)

Bisag Küchenbau AG  
Zürcherstrasse 79  
8500 Frauenfeld