



SIE SUCHEN REITZVOLLE PERSPEKTIVEN?

Seit mehr als 60 Jahren stehen Reitz Ventilatoren im Zentrum perfekter Systeme. Mit über 600 Mitarbeitern weltweit nimmt unser Unternehmen eine führende Position im europäischen Wettbewerb ein. Als Hersteller von Radialventilatoren für die Anlagenindustrie legen wir großen Wert auf eine enge Zusammenarbeit mit unseren Kunden und stellen mit modernsten Produktionsmethoden unseren technologischen Führungsanspruch unter Beweis. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unser Tochterunternehmen in Burgdorf, Schweiz zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in Sekretariat 80% (m/w)

Ihr Aufgabengebiet:

- Bearbeitung Ein-/Ausgangspost
- Telefonzentrale
- Terminkoordinierung, Besuchs- und Reiseplanung
- Rechnungskontierung und -kontrolle
- Archivierung
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten
- Unterstützung des Einkaufs: Auftragsbestätigungen / Lieferscheine bearbeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufslehre von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicheres, freundliches Auftreten gegenüber Kunden und Lieferanten

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe sowie eine leistungsgerechte Vergütung in einem aufstrebenden Unternehmen.

Arbeitsort ab voraussichtlich 01.01.2018 ist Bern

Ihre aussagekräftige Bewerbung, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte an:

Reitz Schweiz Ventilator AG
z. Hd. Herrn Stromberg
Scheunenstrasse 19
3400 Burgdorf
e-mail: ssg@reitz-schweiz.ch

ein Unternehmen der REITZ gruppe

