

Als zentrales paritätisches Vollzugsorgan setzen wir den Gesamtarbeitsvertrag für das Holzbaugewerbe um. Zur administrativen Entlastung unseres Teams in Zürich-Oerlikon suchen wir eine/n:

Sachbearbeiter/in (100%)

Mit Ihrer selbständigen Mitarbeit in einem kleinen Team leisten Sie einen wesentlichen Beitrag in der Umsetzung eines innovativen Gesamtarbeitsvertrages.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Bearbeitung von Lohndeklarationen und Beitragsberechnungen
- Bearbeitung von Gesuchen
- Organisation von Events
- Pflege der Datenbank
- Beantworten von Anfragen per Telefon, E-Mail und Brief
- Erledigung von allgemeinen administrativen Aufgaben

Sie verfügen über:

- Flexibilität und Eigenverantwortung
- Kaufmännische Grundbildung
- Flair für betriebswirtschaftliche Fragen
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word / Excel / Outlook)
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Italienischkenntnisse von Vorteil

Wir bieten:

- Ein dynamisches Arbeitsumfeld in einem kleinen Team
- Möglichkeit zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Anspruchsvolle Arbeit in einem vielfältigen Themengebiet
- Raum für Ideen und Eigenverantwortung
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz

Stellenantritt:

- per 1. März 2018 oder nach Vereinbarung

Sind Sie interessiert? Schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivations schreiben, Lebenslauf mit Foto und Zeugnisse) per E-Mail an:

Cristina Seoane

Leiterin Bereich GAV-Umsetzung, Schweizerische Paritätische Berufskommission Holzbau, c.seoane@spbh.ch, Tel. 044 360 37 75, www.gav-holzbau.ch.