

Seit über 30 Jahren sind wir als Systemhaus der Karten Technologie auf dem schweizerischen Markt tätig. Als Generalimporteur für die Schweiz vertreten wir ein weltweit eingesetztes Produkt aus Deutschland.
Wir suchen auf 1. Januar 2018:

Sachbearbeiter/in

Teilzeitvolumen von 40%

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Allgemeine Auftragsbearbeitung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Protokollführung
- Aktive Projektunterstützung
- Administrative und organisatorische Unterstützung des Marketing
- Erstellung von Präsentationen / Dokumentationen / Statistiken

Anforderungen

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Muttersprache Deutsch
- Gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV Kenntnisse im MS Office – Word, Excel, Power Point, Outlook, Visio
- Selbständiges Arbeiten gewohnt

Wenn Sie erwähnte Voraussetzungen mitbringen und eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Kundenkontakt schätzen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.