

STRAHLWERK KLUS



Zur Verstärkung unseres kleinen Teams, suchen wir:

Kaufm. Angestellten

Für die Erledigung allgemeiner Sekretariatsarbeiten und Telefonempfang, allgemeine Korrespondenz, Erstellen von Rechnungen, Mithilfe im Verkaufsdienst, Führen von Statistiken, sowie Erstellen von Offerten.

Wir wenden uns an eine dynamische Persönlichkeit mit systematischer Arbeitsweise, technischem Verständnis und Interesse für unser Dienstleistungsportfolio. Sie haben Freude am täglichen Kundenkontakt und kommunizieren fließend in Deutsch und Französisch (Wort und Schrift).

Arbeitspensum 60% - Start per sofort oder nach Vereinbarung.

Sind Sie eine zuverlässige, diskrete und loyale Persönlichkeit mit sehr guter Auffassungsgabe, die auch in hektischen Situationen die Übersicht behält?

Geme erwarten wir Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit aktuellem Foto, per Post an folgende Adresse:

STRAHLWERK KLUS
TAUFER AG
Personalabteilung
Von Roll – Areal 53
Postfach
4710 Balsthal

oder per E-Mail an: personal@strahlwerk.ch

*Anrufe Personalvermittlung und Inserateverkauf nicht erwünscht!