EMK

LÜFTUNGSKOMPETENZ FÜR PROFI-KÜCHEN

WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG IN EMK SCHINDELLEGI SZ

Business Support & Office Management (w/m/d)

PENSUM	STANDORT	STELLENANTRITT
40 %	Schindellegi SZ	Per sofort oder nach Vereinbarung

Für unseren Standort in Schindellegi SZ suchen wir eine zuverlässige, organisierte und kommunikative Persönlichkeit zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Business Support und Office Management.

Deine Aufgaben

- Telefonzentrale und kompetente erste Anlaufstelle für Kundinnen, Kunden und Partner
- Betreuung des Info-Mail-Postfachs
- Angebote und Aufträge erfassen
- Generelle Office-Management-Aufgaben im Tagesgeschäft
- Unterstützung der Standortleitung bei administrativen Tätigkeiten

Dein Profil & Deine Anforderungen

- Kundenorientiertes, dienstleistungsbewusstes Arbeiten und ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- Gute Kommunikationsfähigkeiten sowie sichere MS-Office-Kenntnisse
- Fremdsprachen: Französisch / Italienisch mündlich
- Technisches Verständnis von Vorteil
- Bereitschaft, nach Absprache an 4 bis 5 Tagen in der Woche während der Bürozeiten im Büro präsent zu sein

Wir bieten

- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, motivierten Team
- Zeitgemässe Entlöhnung und moderne Arbeitsbedingungen
- Kostenloser Parkplatz in der Tiefgarage

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Interessiert? Dann schick uns deine Bewerbung per E-Mail an **serif.useini@emk.ch**. Bei Fragen stehen wir dir gerne auch telefonisch unter **043 888 30 80** zur Verfügung.