



Sachbearbeiter/in Administration 60%

Die Enz Group AG vereint mehrere Tochtergesellschaften in den Bereichen Garten- und Landschaftsbau, Gartenunterhalt, Planung und Tiefbau. Gemeinsam gestalten wir lebenswerte Aussenräume und setzen Projekte effizient um - draussen wie im Büro.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n **Sachbearbeiter/in Administration in Giswil OW.**

Deine Aufgaben:

- Du kümmerst dich um verschiedenste Anliegen und bist Teil des Servicezentrums der Enz Group AG
- Du unterstützt die Bauführer und Kalkulatoren im Offertwesen und bist gleichzeitig die Drehscheibe am Empfang für ein- und ausgehende Kommunikation
- Du bist ein Organisationstalent und sorgst für Ordnung in den öffentlichen Bürobereichen
- Du unterstützt deine Kollegin in Marketingthemen und dem Bespielen von Social Media-Kanälen

Dein Profil:

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und konntest bereits Erfahrung in einer ähnlichen Position sammeln
- Dir sind Verantwortungsbewusstsein und ein hoher Qualitätsanspruch wichtig
- Du bist teamfähig, zuverlässig und lösungsorientiert
- Dir liegt strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Du besitzt eine hohe IT-Affinität und arbeitest gerne mit MS Office und gängigen Programmen für Bildbearbeitung und Websitegestaltung

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Position
- Interessante Benefits für deine Freizeit (www.enz-group.ch/enzvital)
- Ein junges, motiviertes und hilfsbereites Team
- Eine ehrliche, offene und familiäre Unternehmenskultur
- Einen modernen Arbeitsplatz nahe von See und Bergen

Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen oder eine Kontaktaufnahme per Mail an personal@enz-group.ch oder per Telefon unter **041 879 80 00**.