



Office- und Front Desk Mitarbeitende 60 % (w/m/d)



Perlen



Festanstellung



Teilzeit

Wer wir sind

Perlen Packaging ist ein dynamisches, innovatives und engagiertes Unternehmen, welches weltweit Folien für Blisterverpackungen entwickelt, produziert und beschichtet. Unsere Prozesse, Anlagen, Produkte und das Umfeld sind auf die Bedürfnisse der Pharmaindustrie ausgerichtet. Mit Standorten in der Schweiz, Deutschland, USA, China, Brasilien, Israel und Ungarn gehört Perlen Packaging mit mehr als 800 Mitarbeitenden zu den globalen Marktführern. Am Hauptsitz in Perlen suchen wir ab sofort eine dynamische, selbständige und zuverlässige Persönlichkeit im Jobsharing zur Verstärkung unseres Office- und Front Desk-Teams. In dieser vielseitigen Drehscheiben- und administrativen Funktion sind Sie die erste Ansprechperson unserer Firma.

Ihre Aufgaben

- **Einsatztage:** Mittwochnachmittags, Donnerstag und Freitag jeweils den ganzen Tag
- Wahrnehmen der Ferienvertretung der Jobsharing-Kollegin zu 100 % sowie flexibler Einsatz bei deren Abwesenheit leisten
- Erstellen sowie Publizieren interner Mitteilungen und das Aufschalten in SharePoint
- Organisation von diversen, wiederkehrenden (internen) Anlässen
- Vielfältige administrativen Aufgaben wahrnehmen sowie Neueintritte vorbereiten, Büromaterialbestellungen platzieren, Verarbeitung der Fringe Benefits u.v.m.
- Betreuung und Begleitung des Lernenden am Empfang
- Professioneller Empfang sicherstellen inkl. Betreuung von Kunden, Besuchern und Mitarbeitenden
- Sorgfältige Organisation und Bewirtschaftung des Empfangsbereichs, inklusive Reservation und Pflege der Sitzungszimmer

Ihr Profil

Sie bringen eine kaufmännische Ausbildung oder Arbeitserfahrung im Office-Bereich mit, von Vorteil Erfahrung im Reception-Bereich. Zudem besitzen Sie gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Sie sind IT-affin, mit den gängigen MS-Office-Anwendungen gehen Sie sicher um. Als dienstleistungsorientierte, flexible und teamfähige Persönlichkeit erledigen Sie Ihre Aufgaben mit Umsicht, Freude und Engagement. Ihr Organisationsgeschick ist erprobt, Ihre Arbeitsweise strukturiert, exakt und effizient. Besonders wichtig ist uns Ihre Flexibilität, damit Sie sowohl Ferienvertretungen als auch Ablösungen zuverlässig übernehmen können. Ihr wöchentlicher Arbeitseinsatz beträgt effektiv 50%. Das zusätzliche Pensum von 10% ist für die Abwesenheitsvertretung gerechnet.

Unser Engagement

Als Arbeitgeber legen wir grossen Wert darauf, unseren Mitarbeitenden eine langfristige Perspektive und attraktive Anstellungsbedingungen zu bieten. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir besetzen unsere Stellen genderneutral und freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in einem PDF-File an bewerbung@perlenpackaging.com