



LEITER/IN ADMINISTRATION 100 %

AB SOFORT ODER NACH VEREINBARUNG

Du bist ein kaufmännisches Multitalent und willst unser Team mit deiner Tatkraft, deiner freundlichen Art und deiner effizienten Arbeitsweise verstärken? Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine/n Leiter/in Administration.

Deine Aufgaben:

Als erste Anlaufstelle in der Administration kümmerst du dich um verschiedenste Anliegen und bildest zusammen mit den kaufmännischen Angestellten das Servicezentrum der Enz Group AG. Neben sämtlichen allgemeinen kaufmännischen Tätigkeiten wie der Bedienung des Telefons, der Postverarbeitung, der Erstellung von Rechnungen oder dem Bereitstellen von Dokumenten im Offertwesen, liegt dein Fokus auch im Bereich Marketing und Eventmanagement. Dazu gehören das Bespielen der Social Media Kanäle sowie der Unterhalt der Website.

Dein Profil:

Du hast eine kaufmännische Ausbildung und konntest bereits Erfahrung in einer ähnlichen Position sammeln. Du beherrschst die gängigen Programme von Microsoft Office sowie die Adobe Programme Photoshop, InDesign usw. Idealerweise kennst du dich sogar im Bauprogramm „Sorba“ aus. Treffen diese Anforderungen auf dich zu und bist du zudem kreativ und offen für Neues, dann bist du genau die Person, die wir suchen.

Wir bieten:

In dieser interessanten Position mit guten Verdienstmöglichkeiten arbeitest du in einer modernen Infrastruktur und einem jungen, motivierten Team mit einem guten Arbeitsklima. Dein Arbeitsplatz befindet sich in Giswil. Mehr über unsere Benefits erfährst du hier: www.enz-group.ch/enzvital/

Wir freuen uns auf deine Unterlagen oder eine erste, unkomplizierte Kontaktaufnahme per Mail personal@enz-group.ch oder per Telefon **041 879 80 00**.



Markus Enz AG | Ein Unternehmen der Enz Group AG
041 879 80 00 | info@enz-ag.ch | enz-ag.ch

