

Sachbearbeiter/in Administration 50% in MuttENZ

Die Eberle Bautenschutz AG ist ein dynamisches Unternehmen im Bereich Wasserschadensanierungen, Entfeuchtungstechnik, Leck- und Leitungsortung. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort eine/n Sachbearbeiter/in.

Ihre Aufgaben:

- Aufträge erfassen und terminieren
- Termine vereinbaren
- Kontakt mit dem Auftraggeber
- Bestellungen tätigen
- Bestell- und Rechnungswesen

Ihr Profil:

- eine Abgeschlossene Ausbildung
- Flexibilität, Selbstständig und Teamfähig
- Sehr gute PC Kenntnisse (MS Office)
- Sprache: Deutsch
- Freude an Kundenkontakt
- Alter 20 - 40 Jahre
- Französisch oder Englisch von Vorteil, aber nicht zwingend

Wenn Sie eine anspruchsvolle, spannende Aufgabe in einem dynamischen und Modernen Unternehmen suchen, freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Foto an info@eberle-bautenschutz.ch oder Eberle Bautenschutz AG, Frau Sandra Eberle, Prattelerstrasse. 23, CH-4132 MuttENZ