

Zur Verstärkung unserer Administration sind wir auf der Suche nach einem/einer erfahrenen

Kaufm. Allrounder/in

60-80 %

Deine Herausforderungen:

- Kalkulation von Submissionen
- Unterstützung der Buchhaltung im administrativen Bereich
- Ferienstellvertretung für die Disposition
- Diverse andere Tätigkeiten in der Administration (u.a. in der Buchhaltung)

Deine Kompetenzen:

- Erfolgreich absolvierte kaufm. Ausbildung und/oder mehrjährige Erfahrungen in unserer Branche
- Kenntnisse in der Bearbeitung von Submissionen sowie buchhalterische Erfahrung von Vorteil
- Hervorragendes Flair für Zahlen und sehr gute Excel-Kenntnisse
- Kenntnisse im Abacus wünschenswert
- Präzise, pflichtbewusste und beständige Arbeitsweise

Deine Perspektiven:

- Umfängliche Einarbeitung in das spannende Tätigkeitsgebiet
- Junges, innovatives und dynamisches Unternehmen mit spannenden Projekten
- Flexibler und sehr abwechslungsreicher Arbeitsbereich
- Faire und fortschrittliche Arbeitsbedingungen

Zögere nicht – wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme!
Vollständige Bewerbung an linda.waegli@klimavent.ch