

Wir sind ein führendes Unternehmen im Bereich

Metallbau, Beschattungssysteme, Sitzplatz -und Balkonverglasungen.

Für die Weiterentwicklung unseres Unternehmens suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine sehr selbständige und einsatzfreudige

Kaufmännische Angestellte mit Empfang 80 - 100 %

Ihr Aufgabengebiet

Hauptaufgaben

- Offertwesen / Werkverträge
- Allg. Büroarbeiten und Korrespondenz
- Telefon und Empfang
- Unterstützung Geschäftsführer im Reporting Verkauf

Nebenaufgaben

- Bearbeitung und Pflege der Website
- SEO / SEA der Website
- Social Media Beiträge ausführen
- Unterstützung Organisation von Messen und diversen Anlässen

Ihr Profil

- KV-Abschluss, Erfahrung aus Gewerbebetrieb / KMU
- Sehr gute PC-Kenntnisse, Arbeiten ERP
- Mehrjährige Erfahrung in der Administration
- Selbständiges, strukturiertes Arbeiten am Empfang / Ausstellung
- Grosse Flexibilität und Flair für Ordnung
- Fixe Arbeitstage Montag, Donnerstag und Freitag (4.Tag frei wählbar)

Wir bieten

- Zukunftsorientiertes und inhabergeführtes Unternehmen
- moderner Arbeitsplatz
- gutes Arbeitsklima in einem motivierten und dynamischen Team
- interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeiten
- zeitgemässe Entlohnung

Interessiert?

Jacqueline Vettiger erteilt Ihnen gerne weitere Auskünfte und freut sich über Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an jacqueline.vettiger@vettiger-ag.ch