

Wir planen und bauen als marktführende Unternehmung moderne Aufstiegshilfen (Skilifte und Zauber-teppiche – Förderbänder) sowie fachkompetent Kinder-Erlebnisparkanlagen mit vielen Überraschungen. Unsere Kunden sind unsere Partner. Wir bieten ihnen erstklassige Produkte und Serviceleistungen in hoher Qualität.

Suchst du eine neue Herausforderung mit Kundenkontakt im Office, in der Administration oder im Rechnungswesen?

Zur Verstärkung unseres Office-Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung ein zusätzliches

Office - Teammitglied

m/w/d

40% - 80%



Wir haben viele Aufgaben in unserem Office zu erledigen. Zeig uns deine Talente und Stärken und wir werden gemeinsam einen Aufgabenbereich für dich finden.

Als Mitglied im Office der Borer Lift AG könnten folgende Bereiche / Tätigkeiten in Frage kommen: Aufgaben in der Auftragsabwicklung, Abrechnungen der Projekte und Aufträge, Aufgaben in der Debitoren- & Kreditorenbuchhaltung, allgemeine Office-Tätigkeiten wie zum Beispiel das Bedienen der Telefonzentrale.

Neben deinen Talenten und beruflichen Skills zum jeweiligen Fach- und Aufgabengebiet

erwarten wir:

- Eine Grundausbildung im KV- oder Rechnungswesen
- Kontaktfreudigkeit am Telefon und im Umgang mit den Kunden
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Französischkenntnisse
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Idealerweise Kenntnisse im Umgang mit ERP Systemen

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem aufgestellten Team
- Zeitgemässe Anstellungskonditionen mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexibilität für dich und deine Familie
- Interne Einführung und Schulung in Bezug auf unsere Produkte
- Ein hohes Mass an Selbstständigkeit

Sende deine Bewerbungsunterlagen oder Fragen bitte vorzugsweise per E-Mail an bewerbung@borer-lift.ch

BORER LIFT AG

Sägebachweg 24, 3114 Wichtrach,
031 780 20 40, bewerbung@borer-lift.ch, www.borer-lift.ch

