

Heinzmann steht seit 1963 für professionelle Reinigungen. Unsere Geschäfts- und Umweltphilosophie geben Ihnen Gewähr für umfassende und umweltschonende Dienstleistungen. Wir stehen für Sauberkeit, Termintreue, Diskretion und Kontinuität.

Wir sind ein wachsendes Familienunternehmen und suchen infolge Umstrukturierung per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Kauffrau / Kaufmann EFZ 80-100% **für die Betreuung des Sekretariats Reinigung**



Ihre künftige Arbeitsstelle

Sie betreuen das Sekretariat der Gebäudereinigung und sind erste Ansprechperson für unsere Kunden. Diese vielseitige Drehscheibenfunktion beinhaltet folgende Aufgaben:

- Sicherstellen der Administration inkl. Telefon und Korrespondenz
- Unterstützung beim Erstellen von Offerten
- Bewirtschaften des Zeit- und Absenzen-Managements
- Kontrolle der Arbeitsrapporte und deren Zeiterfassung
- Verwalten und Bestellen von Reinigungsmaterial
- Pflege und Weiterentwicklung der Stammdatenbearbeitung
- Stellvertretung des Empfangs mit Telefonzentrale

Sie bringen folgende Qualifikationen mit

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit einigen Jahren Berufspraxis
- Freude an der Kommunikation mit unseren Kunden, Lieferanten und unseren Mitarbeitenden mit internationaler Herkunft
- Deutsche Muttersprache und gute Kenntnisse in Französisch, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Ein freundliches, sicheres und kundenorientiertes Auftreten sowie Flexibilität und Gelassenheit in Bezug auf saisonal bedingte arbeitsintensive Gegebenheiten
- Organisationstalent und Zahlenaffinität
- Zuverlässige, selbständige und exakte Arbeitsweise mit Teamgeist und richtiger Prioritätensetzung

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Eigenverantwortung in einem kollegialen und motivierten Team in unserem Betrieb in der Industriezone Basper 30, 3942 Raron

Interessiert? Dann senden Sie uns Ihre Unterlagen per E-Mail an HR@heinzmann.net

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

