

# Kaufmännische/n Angestellte/n (100%)



## Stellenanzeige: Kaufmännische/n Angestellte/n (100%)

### Ihre Herausforderung:

- Bedienung und Beaufsichtigung der Telefonzentrale
- Aufträge erfassen und bearbeiten
- Bearbeiten von Korrespondenz
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Lehrlingsbetreuung
- Stammdatenpflege
- Diverse administrative Tätigkeiten

### Ihre Kompetenz:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Fundierte Computer-Kenntnisse (MS Office)
- Flexibilität, Motivation und Teamfähigkeit

### Das dürfen Sie erwarten:

Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem professionellen, modernen und kollegialen Umfeld. Wir leben eine fördernde und offene Atmosphäre, die auf Engagement, gegenseitigem Vertrauen und Teamgeist basiert. Sie profitieren von zeitgemäßen Anstellungsbedingungen und einer Arbeitsweise, die Ihre persönliche und berufliche Weiterentwicklung fördert.

|                           |                                   |
|---------------------------|-----------------------------------|
| <b>Arbeitsort</b>         | 9008 St. Gallen                   |
| <b>Beginn</b>             | per sofort oder nach Vereinbarung |
| <b>Beschäftigungsgrad</b> | 100%                              |
| <b>Nr</b>                 | 8100                              |

## Ihre Ansprechperson



### Denis Omerbegovic

#### Filiale St. Gallen

#### Personal- und Kundenberater

Industrie und Baugewerbe

[denis@work24.com](mailto:denis@work24.com)

Direkt +41 58 668 68 79

Mobile +41 78 218 34 33