



Laube + Co. AG Apparatebau



Die Innovation bildet einen roten Faden in unserer über 37-jährigen Firmengeschichte. Innovativ sein heisst für uns Lösungen in unseren Kernbereichen entwickeln.

Wir suchen nach Vereinbarung eine selbstständige und pflichtbewusste Persönlichkeit als

Kauffrau / Kaufmann Allrounder (m/w/d)

Art der Anstellung

- Teilzeit auf Stundenbasis
- zu Beginn auf Abruf
- später ca. 50% Pensum mit Festanstellung

Das sind Ihre Haupttätigkeiten

- Auftragsabwicklung von Anfrage bis Rechnung
- Materialbeschaffung von Anfrage bis Rechnung
- Datenpflege im ERP-System
- Sekretariatsaufgaben (Telefonzentrale, Empfang, Posteingang und -ausgang, etc.)
- allgemeine administrative Tätigkeiten

Das erwarten wir von Ihnen

- kaufmännische Grundausbildung
- ERP-Erfahrung
- geschickter Umgang mit Office Anwendungen
- einwandfreies Deutsch
- Englischkenntnisse
- exakte, verantwortungsbewusste und zuverlässige Arbeitsweise
- sehr gute Selbstkontrolle
- teamfähige, kommunikative, belastbare, effiziente und flexible Kompetenzen
- Motivation und Freude am Beruf
- technisches Verständnis von Vorteil

Das bieten wir Ihnen

- abwechslungsreiche Tätigkeit
- familiäres Arbeitsklima
- moderner Arbeitsplatz
- am Freitag Nachmittag ist unser Betrieb geschlossen
- Swissmem Gesamtarbeitsvertrag
(40 Stundenwoche, 5 Wochen Ferien, 13. Monatslohn, etc.)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Frau Denise Laube freut sich auf Ihre schriftliche und vollständige Bewerbung mit Foto per E-Mail an denise.laube@laube.ch. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website www.laube.ch.

