



Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

Kaufmännische Angestellte (100%)

Ihr Hauptaufgabenbereich:

- Kreditorenbuchhaltung / Banken / Zahlungsverkehr
- Administration, Empfang und Telefondienst
- Unterstützung HR und IT / Unterstützung Verkauf
- Korrespondenz / Büromaterial-Bewirtschaftung

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse
- Microsoft Dynamics NAV Kenntnisse von Vorteil
- Kenntnisse der Baubranche von Vorteil
- Selbständig, speditiv und zuverlässig

Ihr Gewinn:

- Eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und spannenden Arbeitsumfeld
- Viel Freiheit und Verantwortung in einem innovativen und aufstrebenden Unternehmen

Überzeugt?

Dann freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung.



RÖÖSLI
SYSTEMDECKEN

Röösl AG - Patrick Röösl - Buzibachstrasse 20 - 6023 Rothenburg

www.roosliag.ch - info@roosliag.ch