

Für eine unserer Tochterfirmen im Zürcher Oberland (Grossraum Wetzikon), einem mittelgrossen, innovativen und modernen HLKS-Unternehmen mit Schwerpunkt Um- und Neubauten von Sanitär- sowie Heizungsanlagen, suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine Teamplayerin / einen Teamplayer als

Kaufmännische/r Angestellte/r 60-80%

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung mit abgeschlossener Berufslehre EFZ oder gleichwertiger Ausbildung. Sie verfügen über mind. 8 Jahre Berufserfahrung idealerweise in einem handwerklichen Betrieb und fühlen sich in einem lebhaften und einem vorwiegend männlichen Umfeld wohl. Sie finden sich in ihrem Team zurecht, sind selbst ein Teamplayer und können sich gut integrieren. Im Umgang mit modernen IT-Hilfsmitteln sind Sie gut gerüstet.

Sie erfüllen folgende Bereiche: Sie sind erste Anlaufstelle für unsere Kunden sowie für die internen Ansprechpartner vom Lernenden bis zum Geschäftsführer. Der tägliche telefonische Kontakt mit Kunden sowie der intensive Umgang mit Zahlen bereitet Ihnen Freude. Im Speziellen sind die Stundenrapportierung, die Fakturierung, die Auftragserfassung, die Kreditoren- sowie die Debitorenverarbeitung wichtige Aufgaben. Teils personelle Aufgaben, das Management von Arbeitskleidung und allgemeine Administration ergänzen den Aufgabenbereich. **Eine Stellvertretung zu 100%** sollte während Ferien- und Krankheitsabwesenheiten möglichst auch kurzfristig abgedeckt werden können. Der Umgang mit Microsoft-Office-Tools bereitet Ihnen keine Mühe. Zudem haben Sie vertiefte Erfahrungen mit dem ERP-System Abacus.

Wir bieten Ihnen eine spannende, verantwortungsvolle Allroundaufgabe in diversen Bereichen bei einem Arbeitgeber mit einem gut eingespielten und motivierten Team, in einem lebendigen Umfeld mit anspruchsvollen Projekten. Die Anstellungsbedingungen entsprechen der Verantwortung und der Aufgabenstellung. Sie werden mit der notwendigen technischen IT Infrastruktur ausgerüstet.

Sprechen wir Sie an? Wir freuen uns auf Ihren Anruf und freuen uns auf Ihre vollständigen Unterlagen per Post oder E-Mail. Sende Sie Ihre Bewerbung an: BKW Building Solutions AG, Bärlocher Barbara, HR-Fachfrau, Lagerstrasse 14, 8600 Dübendorf, E-Mail barbara.baerlocher@bkwgt.ch, Tel. 044 728 53 02.

Bewerbungen von Personalvermittlern werden nicht berücksichtigt.