

Ein halbes Jahrhundert Erfahrung mit einer gesunden Portion Pioniergeist und einem familiären Teamspirit, macht die Heinz Schmid AG zur ersten Adresse für alles, was mit Elektroinstallationen zu tun hat. Zur Unterstützung unseres aufgestellten, 4-köpfigen Sekretariats suchen wir per 1. Januar 2023 oder nach Vereinbarung, dich als

SACHBEARBEITER:IN

60 - 80%

Deine Aufgaben

- Vom Kundentelefon bis zur Auftragserfassung: Du wickelst den kompletten administrativen Ablauf ab.
- Mit deinem Flair für Zahlen unterstützt du tatkräftig im Bereich der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung inkl. Mahnwesen
- Unsere Mitarbeitenden begleitest du bei Fragen rund um die Arbeitszeiterfassung und bist für deren Controlling zuständig.
- Durch dein breites Interesse hilfst du unserer Leiterin Administration bei diversen Aufgaben im Zusammenhang mit der Betreuung unseres Personals
- Deine Freude an Veränderungen kannst du insbesondere bei der laufenden Prozessoptimierung gewinnbringend einsetzen

Das bringst du mit

- Du hast eine kaufmännische Grundbildung (oder Vergleichbares) erfolgreich abgeschlossen.
- Mit deinen bisherigen Erfahrungen in einer ähnlichen Position beherrschst du deinen Verantwortungsbereich problemlos
- Von Vorteil bringst du auch eine Weiterbildung im Bereich HR mit
- Du bist ein aufgestellter und flexibler Teamplayer mit guten organisatorischen Fähigkeiten

Das bieten wir dir

- Abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben
- Ein motiviertes und kleines Team
- Einen modernen Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe der Altstadt Winterthur
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Kurze und schnelle Entscheidungswege

Hast du Interesse mehr über uns zu erfahren? Andrea Schönwetter, Leiterin Administration, steht dir bei Fragen unter 052 577 20 61 gerne zur Verfügung und freut sich auf deine kompletten Bewerbungsunterlagen an:

a.schoenwetter@heinz-schmid.ch