



Wir suchen Dich!

Kaufmännische Assistenz

20 - 30 % Teilzeit, ab sofort

Ihre Aufgaben

Unterstützung des Teams und der Geschäftsführung bei administrativen Aufgaben

Rechnungswesen und Kassenbuch

HR Themen (wie Verträge, Arbeitszeiterfassung, Zeugnisse, ...)

Verwaltung von Versicherungen und Daten

Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten und Berichten

Wir bieten

vielseitige Tätigkeit

familiäres Arbeitsklima

hilfsbereites und offenes Team

sehr gute Anstellungsbedingungen

flexible Arbeitszeiten

Ihr Profil

abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung

Kenntnisse in HR Themen (ggf. Weiterbildung)

selbstständig, strukturiert und zuverlässig

sehr gute MS Office Kenntnisse

Organisationstalent und Teamplayer:in



Für Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch zur Verfügung:

Kontakt: Julia Feeser, Kita-Leitung

☎ 081 322 20 34 | ✉ info@kitaschatzinsel-landquart.ch