

Assistent/in der Geschäftsleitung (60 - 100%)

Die Abschlepptechnik Stritt GmbH ist ein führendes Unternehmen im Bereich des Verkaufs von Abschlepp- und Bergungsfahrzeuge in der Schweiz. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n motivierte/n und engagierte/n Assistent/in der Geschäftsleitung, der/die uns bei der Organisation und Koordination unserer Geschäftsaktivitäten unterstützt.

Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Kundenkontakt via Telefon/E-Mail (ganze Schweiz; Französisch/Deutsch/Italienisch)
- Koordination und Überwachung von Terminen und Projekten
- Mithilfe in der Bewirtschaftung des Ersatzteillagers
- Betreuung des Onlineshops
- Pflege von Social Media-Kanälen

Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Technisches Verständnis von Vorteil
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Mass an Diskretion und Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift; Italienisch ist von Vorteil

Vorteile

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein modernes Arbeitsumfeld in einem dynamischen Unternehmen
- Attraktive Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten zur Förderung deiner beruflichen Entwicklung
- Ein junges motiviertes und kollegiales Team

Bewerbungsinformationen

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung inklusive Lebenslauf an:

Abschlepptechnik Stritt GmbH, Herr Michael Stritt, Vorderhardstrasse 8, 5301 Siggenthal Station oder m.stritt@abschlepptechnik.ch.