Wir sorgen dafür, dass alles dorthin fliesst, wo es soll – sicher und ohne Verluste. Als einer der grössten Rohrleitungsbauer der Schweiz stecken wir unsere Kraft vor allem in den Bau und den Unterhalt von Rohrleitungen für Trinkwasser, Anergie, Fernwärme und Gas. Unsere Produkte sind oft nicht sichtbar, aber essentiell für eine funktionierende Gesellschaft. Für die Abteilung Administration suchen wir eine initiative und zuverlässige Persönlichkeit.

Mitarbeiter/in Administration & Offertwesen (60 – 100%)

Als Mitarbeiter/in Administration

+ bist du verantwortlich für den Empfang und die Telefonzentrale
+ erledigst du allgemeine Sekretariatsaufgaben
+ verarbeitest du die Ein- und Ausgangspost
+ organisierst du Firmenanlässe, Messen und Geschenke
+ unterstützt du das Debitorenmanagement
+ bereitest du Kennzahlen, Statistiken und Auswertungen für die Geschäftsleitung auf

Als Mitarbeiter/in Offertwesen

+ prüfst du die Ausschreibungsplattformen auf potenzielle Aufträge
+ erstellst du termingerecht die Offertdossiers
+ erstellst und verwaltest du die notwendigen Projektreferenzblätter und Mitarbeiterprofile
+ verwaltest und pflegst du die kantonalen Bescheinigungen und Bestätigungen
+ verwaltest und stellst du die Firmendokumentationen bereit
+ unterstützt du die Abteilung Beratung und Verkauf
+ deckst du die Ferienstellvertretung der anderen Mitarbeiter im Bereich der Administration ab

Was wir von dir erwarten?

+ Eine kaufmännische Grundausbildung
+ Erfahrung in der Verkaufsadministration und Offertwesen
+ Sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse
+ Deutsch und Französisch in Wort und Schrift; Italienisch von Vorteil
+ Eine exakte und effiziente Arbeitsweise
+ Hilfsbereitschaft und hohe Dienstleistungsorientierung

Was wir dafür bieten können?

+ Verantwortungsvolle Aufgabe mit viel Selbstständigkeit
+ Ein herzliches Team und kurze Wege für schnelle Entscheidungen
+ Offene, direkte sowie kollegiale Kommunikationskultur

Interessiert?

Dann bewirb dich jetzt gleich auf **«Bewerben»**!

Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt und keine Unterlagen von Personalvermittlern entgegengenommen.

Josef Muff AG Manuela Borner, Bühlmoosweg 1, 5614 Sarmenstorf