

Papiermühleweg 19 Postfach 8408 Winterthur
E-Mail info@paulherzogag.ch
Tel. 052 222 91 21 Fax 052 222 95 30
UID-Nr. CHE-105.786.762 MWST

Wir sind ein mittelgrosses Familienunternehmen im Sanitär- und Heizungsbereich mit Sitz in Winterthur.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung

Leiter-/in Administration / Allrounder-/in 50 - 70%

Ihre Aufgaben:

In dieser abwechslungsreichen Funktion übernehmen Sie die Verantwortung über ein dreiköpfiges Team. Sie sind zuständig für den reibungslosen Ablauf rund um das Sekretariat, die Buchhaltung sowie das Personalwesen. Zudem erledigen Sie alle anfallenden administrativen Belange der Geschäftsleitung und arbeiten mit dieser eng zusammen.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Buchhaltungskennntnisse (abschlussicher)
- Berufserfahrung im Personalwesen
- Gute MS Office-Kenntnisse
- Belastbar und flexibel
- Effiziente Arbeitsweise, gute Organisationsfähigkeit
- Alter, ab 35 Jahre

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit in einem über 55-jährigen Traditionsbetrieb. Wenn Sie gerne in einem kleinen Team mitwirken wollen, bei Hektik einen kühlen Kopf bewahren, zu vollem Einsatz motiviert sind und auch gerne mal Sekretariatsdienst leisten, sollten wir Sie unbedingt kennen lernen.

Es erwartet Sie ein angenehmes familiäres Arbeitsumfeld sowie zeitgemässe Salär- und Anstellungsbedingungen.

Gerne erwarten wir Ihre schriftliche Bewerbung an untenstehende Adresse oder per E-mail.

PAUL HERZOG AG

Herr Markus Herzog
Papiermühleweg 19
8408 Winterthur
Tel. 052 222 91 21
mh@paulherzogag.ch