

Stellenausschreibung

oekoskop ist eine innovative Dienstleisterin im Bereich Natur- und Landschaftsschutz (www.oekoskop.ch). Aufgrund der Pensionierung unserer jetzigen Stelleninhaberin suchen wir per 1.1.2020 oder nach Vereinbarung eine/einen

Kaufmännische Mitarbeiterin, Kaufmännischer Mitarbeiter (50% bis 70%)

Die Stelle eignet sich besonders für den Wiedereinstieg ins Berufsleben. Schwerpunktmässig sind Sie zuständig für Bürokommunikation (Post, Telefon, Archivierung, Protokolle), Organisations- und Planungsarbeiten sowie die Infrastruktur des Betriebs. Zudem unterstützen Sie verschiedene Projekte in administrativen Belangen. Sie arbeiten dabei eng mit unserem Administrativpersonal zusammen und vertreten dieses bei Abwesenheiten.

Idealerweise verfügen Sie über folgendes Profil:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen über einige Jahre Berufserfahrung
- Sie sind geübt im Umgang mit den gängigen Office-Programmen, insbesondere auch Access

Zuverlässiges, selbständiges und exaktes Arbeiten sowie eine gute sprachliche Ausdrucksweise sind für Sie selbstverständlich. Sie verfügen zudem über Organisationstalent, arbeiten effizient und sind ein Teamplayer. Sie sind bereit, flexibel zu arbeiten, bei Arbeitsspitzen bis zu 70% sowie an mind. 4 Tagen im Büro anwesend zu sein.

Wir bieten Ihnen eigenverantwortliches Arbeiten, Einsicht in ein spannendes Arbeitsgebiet sowie Zusammenarbeit mit einem motivierten Team.

Interessiert Sie diese Aufgabe?

Senden Sie bitte Ihre Unterlagen per E-Mail bis spätestens 13. Oktober 2019 an: oekoskop, z.H. Herrn Michael Dipner, michael.dipner@oekoskop.ch. Die Vorstellungsgespräche finden am 22. und 24. Oktober 2019 statt.

Gerne stehen wir für weitere Auskünfte zur Verfügung 061 336 99 44 (Veronika Dux) oder 061 336 99 46 (Michael Dipner).