

Die Firma **Bachofer AG** in Arbon ist ein innovatives und passioniertes Metall- und Zaunbauunternehmen, welches metallische Erzeugnisse rund ums und im Haus entwirft, fertigt und montiert.

Um eine gute Marktposition aufrecht zu erhalten und kontinuierlich erweitern zu können, benötigt es eine stetige Optimierung der Produkte, der Dienstleistungen sowie eine gute Kundenbetreuung und vor allem motivierte Mitarbeiter. Aus diesem Grund suchen wir eine motivierte

## **ASSISTENTIN SACHBEARBEITUNG UND ADMINISTRATION**

**100%**

Sind Sie interessiert einen ausgeglichenen und spannenden Job im Dienstleistungssektor auszuüben? Dann hätten Sie folgende abwechslungsreiche **Aufgaben**:

- allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben, wie z.B. die Verwaltung von Reparaturen & Servicearbeiten, welche den Firmenunterhalt betreffen
- Ausführung von Buchhaltungsarbeiten (Debitoren, Kreditoren, Kasse, Ein-/Ausgang Zahlungen)
- Umsetzung aller HR Prozesse und Personalaufgaben (Personaldossiers, Ein- und Austritte vorbereiten, Zwischen- und Arbeitszeugnisse erstellen)
- Anfragen und Angebotsvergleiche in Zusammenarbeit mit Ihrem Vorgesetzten erstellen um anschliessende Bestellungen auszulösen
- regelmässige Analyse der Beschaffungsmärkte und -quellen für diverse Hilfsmaterialien
- aktive Personal-, Kunden- und Lieferantenstammpflege
- selbstständige Erledigung und Erstellung von Schreivarbeiten für den Verkauf in Deutsch
- Erstellung von Versanddokumenten
- Bedienung der Telefonzentrale

Sehen Sie sich in diesen Aufgaben und besitzen folgende **Anforderungen**:

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder mehrjähriger Erfahrung im Büro-, Finanz und Personalbereich
- Erfahrung im Verkauf von Vorteil
- Telefonischen Kundenkontakt beherrschen und dies leidenschaftlich gerne machen
- Technisch orientiert
- Kontakt- und kommunikationsfreudig
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute PC-Anwenderkenntnisse sowie Erfahrungen im Umgang mit ERP-Systemen
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und hohe Eigenmotivation
- Selbstständige Arbeitsweise und gewissenhafter Arbeitsstil
- Interesse an Aufgaben die Genauigkeit fordern
- Alter ab 28 Jahren



Dann sind Sie bei uns richtig und es erwartet Sie ein engagiertes, innovatives und mitarbeiterorientiertes Unternehmen, welches Sie stetig fördern möchte.

**Anstellung:** per sofort oder nach Vereinbarung

Haben Sie Interesse, so schicken Sie uns doch bitte umgehend Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail oder Post. (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Bewerbungsfoto, Zeugnisse, Zertifikate und Diplome)

### **Kontaktperson:**

Herr Lars Geisser

### **Bachofer AG**

Pündtstrasse 9

CH - 9320 Arbon (TG)

[lars.geisser@bachofer.ch](mailto:lars.geisser@bachofer.ch)

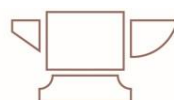
[www.bachofer.ch](http://www.bachofer.ch)



Haus und Garten



Zäune



Metallbau



Geländer