

Unser Ursprung ist im Schweizer Gestein. Vom umweltschonenden Gipsabbau in den eigenen Steinbrüchen bis zur Herstellung in den sechs nationalen Produktionswerken entstehen über 540 hochqualitative und ökologische Produkte für den Bau. Dabei setzen wir auf höchste Qualität und individuelle Beratung vor Ort. Dadurch sind wir als Produzent und Vollsortimentsanbieter führend im Baustoffmarkt.

Zur Unterstützung im Werk Otelfingen suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung einen

Mitarbeiter Werksekretariat 60% (m/w)

Werk Otelfingen

Ihre Aufgaben

Ihr Aufgabengebiet beinhaltet die Führung des Werksekretariats und der Administration. Dabei unterstützen Sie den Werk- und Produktionsleiter bei den alltäglichen Arbeiten. Die Mithilfe bei der Organisation von verschiedenen Anlässen und allgemeine kaufmännische Tätigkeiten runden Ihr Aufgabengebiet ab.

Ihr Anforderungsprofil

Für diese Position ist eine abgeschlossene Lehre als Kaufmann/Kauffrau oder eine vergleichbare Ausbildung unerlässlich. Ideale Voraussetzungen sind gute EDV-Anwenderkenntnisse (SAP-Kenntnisse vorteilhaft), gutes Kommunikationsvermögen sowie sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch. Eine hohe Durchsetzungskraft sowie Flexibilität runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen

Wir bieten Ihnen eine optimale Einführung in das Aufgabengebiet sowie eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen und innovativen Umfeld. Fortschrittliche Anstellungsbedingungen und ein moderner Arbeitsplatz sind für uns selbstverständlich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Frau Stefanie Dällenbach, Leitung Human Resources Schweiz, freut sich auf Ihre Bewerbung via [Ostendis](#).