



Gemeinschaft, Pioniergeist und Meisterleistung sind unsere Maximen, die von all unseren Mitarbeitenden täglich gelebt werden.

Am Hauptsitz unseres Familienunternehmens in Pratteln sind neben der Schneider Holding AG zwei Tochtergesellschaften domiziliert: Die Schneider System AG als Hersteller in den Kernkompetenzen Brandschutzelemente, Innenausbauten, Türen, Fenstern, Halbfabrikaten, sowie die SIPRA Immobilien AG als Vermieter von Büro- und Produktionsflächen.

Für unseren Standort in Pratteln suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

KAUFMÄNNISCHE MITARBEITENDE SEKRETARIAT / EMPFANG (m/w) 50%

IHRE AUFGABEN

- Kundenempfang und -betreuung
- Bedienung der Telefonzentrale
- Organisation von Anlässen und Meetings
- Allgemeine Korrespondenz und administrative Aufgaben
- Unterstützung der Projektleitung in administrativen Belangen
- Diverse Assistenzaufgaben für die Geschäftsleitung

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau EFZ oder Handelsschule/WMS
- Freude am telefonischen und persönlichen Kundenkontakt
- Versiert im Umgang mit MS Office-Software
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse
- Exakte, zuverlässige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team in einer innovativen, lebhaften Umgebung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und erfüllen Sie das beschriebene Profil?

Dann freuen wir uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an info@schneider-system.ch