



Fachperson Administration 60%-70%

Wir sind ein dynamisches Lohnfertigungsunternehmen für qualitativ hochwertige Dreh-, Frästeile und Schweisskonstruktionen in einer vielfältigen Bandbreite für den Maschinen-/Anlage- und Apparatebau.

Du bist bereit in einem jungen motivierten Team, neue Herausforderungen anzunehmen und neue Erfahrungen zu sammeln? Dann haben wir den richtigen Job für Dich!

Hauptaufgaben

- Erstellen von Produktionsaufträgen inkl. Materialbestellungen
- Einbuchen von Auftragsbestätigungen und Rechnungen
- Telefonverwaltung
- Kundenbetreuung beim Empfang
- Allgemeine Administrationsaufgaben

Qualifikationen

- Abgeschlossene Berufsausbildung, kaufmännisch oder technisch von Vorteil
- Sie sind exakt, effizient, verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe und sind zeitlich flexibel
- Sie sind eine aufgestellte und verantwortungsbewusste Person
- Sie verfügen über fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung in der Metallindustrie von Vorteil

Wir bieten

- Verantwortungsvolle selbständige Tätigkeit mit viel Eigenverantwortung in einem dynamischen Umfeld
- Moderne Produktion mit vielseitiger Fertigungstiefe und kurzen Entscheidungswegen im Unternehmen
- einen dynamischen KMU-Betrieb mit einem motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten - Durch unser Gleitzeitmodell kann ausserhalb der Blockzeiten frei über Arbeitsbeginn und Arbeitsende entschieden werden.
- 5 Wochen Ferien

Fühlst Du dich angesprochen? Dann bewirb dich noch heute bei uns.

TRAFAR AG
z. Hd. Herr Daniel Willi
Glütschbachstrasse 42
3661 Uetendorf
E-Mail: d.willi@trafar.ch
Tel. 033 346 70 50