

Wir sind ein am Markt etabliertes Familienunternehmen, welches regional tätig ist. Unsere Kunden beliefern und beraten wir kompetent in allen Bereichen zu Kies- und Betonprodukten.

Wir suchen für unser Team

Kaufmännische Mitarbeiterin (m/w 40%-60%)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- **Annahme und Abwicklung von Bestellungen, Kontrolle Lieferscheine**
- **Bearbeiten von Kundenanfragen, Offertwesen**
- **Monatliche Fakturierung, Debitorenbuchhaltung, Mahnwesen**
- **Entlastung der Geschäftsführung mit diversen Assistenzaufgaben**
- **Personalwesen, Lohnlauf und Pflege Mitarbeiterstammdaten**
- **Allgemeine administrative und organisatorische Arbeiten**
- **Freitag arbeiten im Front-Office inkl. Kiesverlad und Wägebetrieb der LKW**

Sie bringen mit:

- **Kaufmännische Grundausbildung oder Erfahrung in vergleichbaren Positionen**
- **Belastbare, teamfähige und pflichtbewusste Persönlichkeit**
- **Visierter Umgang mit MS-Office-Programmen**

Wir bieten Ihnen:

- **Vielseitige spannende Tätigkeiten**
- **Familiäre Unternehmenskultur in einem lebendigen Umfeld**
- **Fortschrittliche Arbeitsbedingungen**

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

Kontakt

Willi Scherrer Kies und Beton AG
Dominik Scherrer
Wolfikonerstrasse 16
9602 Bazenheim
071 932 60 10
buchhaltung@willischerrera.ch