



Wir sind ein regionales Stahl- und Handwerkszentrum und beliefern Bau, Industrie und Handwerk mit einem breiten Sortiment an Werkzeugen, Maschinen und Beschlägen sowie umfangreichen Dienstleistungen.

Im Zuge der Nachfolgeregelung einer langjährigen Mitarbeiterin suchen wir, nach Vereinbarung, für die Telefonzentrale eine

Kaufmännische Angestellte

Aufgaben

In dieser Funktion sind Sie verantwortlich für die effiziente Führung unserer Telefonzentrale, die Fakturierung der Kundenrechnungen sowie die tägliche Postbearbeitung. Sie sind dem Leiter Finanz- und Rechnungswesen unterstellt und helfen daher ebenfalls bei allgemeinen Buchhaltungsarbeiten mit. Im Weiteren betreuen Sie den kaufmännisch Lernenden im ersten Lehrjahr.

Ihr Profil

Für diese Allrounder-Aufgaben verfügen Sie über eine kaufmännische Grundausbildung und bringen idealerweise Erfahrung in einer ähnlichen Position mit. Zu Ihren Stärken gehören Organisationstalent, kundenorientiertes Denken und Zuverlässigkeit. Wenn Sie auch in hektischen Zeiten den Überblick nicht verlieren und gerne die Lernendenausbildung innerhalb Ihres Bereiches übernehmen, möchten wir Sie gerne kennen lernen.

Ihre Zukunft

Es erwartet Sie eine selbständige, interessante Aufgabe in einem kleinen Team.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

STIERLIN AG, Frau Rahel Letzner, Personalleiterin
Ebnatstrasse 160, 8207 Schaffhausen
r.letzner@stierlin.ch, T 052 644 06 47

www.stierlin.ch