



Wir suchen zur Ergänzung unseres Teams eine(n) engagierten

Kaufmännische(r) Angestellte(r) 60% bis 100 %

Die IND Serv AG arbeitet als mittelständisches Unternehmen vorwiegend für den Rückbau und den Betrieb von nuklearen Anlagen. Schwerpunktmässig sind wir in der Projektarbeit für Wasser-, Dampf- und Luftsysteme tätig.

Zur Unterstützung unseres Teams in administrativen Aufgaben suchen wir eine(n) kaufmännische(n) Angestellte(n).

Wir bieten abwechslungsreiche Tätigkeiten, die folgende Aufgaben beinhalten:

- Administrative Arbeiten
- Unterstützung in der Abwicklung von Projekten
- Kundenbetreuung
- Personelle Aufgaben

Für die Tätigkeit sollten Sie idealerweise folgendes mitbringen:

- Sicherer Umgang mit Office-Produkten
- sehr gute Deutschkenntnisse / Englisch von Vorteil
- Technisches Verständnis
- Selbstständiges Arbeiten

Wir bieten:

- Vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben, welche ein selbständiges Arbeiten erfordern
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Flexible Arbeitsbedingungen
- Eintritt nach Vereinbarung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Frank Scholz, Tel. +41 (0)78 646 62 61, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, die Sie bitte per E-Mail oder per Post an die Firma IND Serv AG, z.H. Herrn Frank Scholz, Postweg 149, CH-5273 Oberhofen AG, E-Mail: Frank.Scholz@indserv.ch, einreichen.