



Westfalen



Für unsere Abteilung Administration und Verkaufsdienst suchen wir für ca. 6 Monate befristet einen

Sachbearbeiter 100 % (m/w/d) als Mutterschaftsvertretung

Ihre Aufgaben

- Unterstützung in der Administration und dem Personalwesen
- Pflege der Zeitwirtschaftskonten
- Sachbearbeitung Verkaufsdienst
- Selbständige Korrespondenz
- Kreditoren (Stellvertretung)

Wir wünschen

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit Berufserfahrung
- Stilsicheres Deutsch, Französisch- und Italienischkenntnisse von Vorteil
- Selbständige, zuverlässige sowie exakte, professionelle Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen, SAP/PR3 Kenntnisse
- Motivierte, lernbereite und belastbare Persönlichkeit
- Schnelle Auffassungsgabe

Wir bieten

- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben
- Zusammenarbeit mit einem hoch motivierten Team und angenehmes Betriebsklima
- Leistungsgerechte Vergütung

Interessiert? Dann zögern Sie bitte nicht und senden Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Ihren Lohnvorstellungen) an r.freiermuth@westfalen.com. Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen. Direktbewerbungen werden bevorzugt.

Die Westfalen Gruppe ist als Technologieunternehmen der Energiewirtschaft mit über 1.700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern international tätig. Das im Jahr 1923 gegründete Familienunternehmen mit über 20 Produktionsstandorten in Europa hat seinen Hauptsitz in Münster. Die Schweizer Tochtergesellschaft wurde im Jahr 2001 gegründet und hat sich seither erfolgreich im Geschäftsfeld Gase etabliert. Die Westfalen Gas Schweiz GmbH arbeitet mit über 50 Vertriebspartnern in der Schweiz und in Liechtenstein zusammen. Das Unternehmen betreibt seit 2011 ein eigenes Produktionswerk in Eiken.

Westfalen Gas Schweiz GmbH, Regina Freiermuth, Sisslerstrasse 11, 5074 Eiken AG,
Tel. +41 61 855 25 30, www.westfalen.ch