



Zur Ergänzung unseres Büroteams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung

Eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter

20 % - 40 %

Ihre Aufgaben:

Allgemeine Administrationsarbeiten
Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
Betreuung der Lohnbuchhaltung

Anforderungen:

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
Erfahrung im Bereich Finanzen und Rechnungswesen, Personalwesen
Gute Informatikkenntnisse
Hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
Flexibilität

Wir bieten:

Eigenverantwortung und ein sehr breites Arbeitsspektrum
Ein motiviertes und einsatzfreudiges Team
Einen modernen Arbeitsplatz
Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
Flexible Arbeitszeiten

Besuchen Sie gerne auch unsere Homepage www.ammann-ing.ch und die unserer Partnerfirma www.nueesch-ammann.ch

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Martin Ammann, Tel. 055 212 33 39 gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung senden Sie an Ammann Ingenieurbüro AG, Gublenstrasse 2, 8733 Eschenbach oder an martin.ammann@ammann-ing.ch