

[ElektroLife](#) – Hinter dem Namen steckt mehr als ein Versprechen.

Erfolgreiche Projekte und zahlreiche zufriedene Kunden, die unsere Professionalität, Termintreue und Engagement schätzen. Mit 150 Mitarbeitern, erbringen wir Höchstleistung mit konstanter Qualität durch viel Fachkompetenz und Innovationsgeist. Überzeuge Dich selbst und werde Teil unseres Teams!

Wir suchen zur Ergänzung unseres Teams per sofort oder nach Vereinbarung eine:n

Mitarbeiter:In Empfang und Administration 100%

In dieser abwechslungsreichen Position bist Du zuständig für den Empfang. Am Empfang bist Du die erste Ansprechperson für unsere internen sowie externen Kunden. Die Sicherstellung eines reibungslosen und professionellen administrativen Ablaufes liegt in Deiner Verantwortung. Nebenbei erwarten Dich spannende Marketing- und Social Media Aufträge.

Deine Aufgaben

- Bedienung der Telefonzentrale und Bearbeitung von E-Mails in Deutsch
- Bearbeitung der täglichen Post (Ein- /Ausgang), Organisation von Kurierdiensten
- Diverse Administrations- und Sekretariatsaufgaben
- Terminkoordination, Verwaltung der Sitzungszimmer
- Schichtenplanung für die Administration erstellen
- Anfallende Marketingaufgaben / Organisation von Mitarbeiter- und Kunden Events
- Unterhalt aller Social Media Contents und Website
- Organisation Give-aways / Mitarbeiter- und Kundengeschenke
- Betreuung und Ausbildung KV-Lernende

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung und Flair für Marketingaufgaben wird vorausgesetzt
- Stilsichere Deutschkenntnisse
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Organisationsgeschick
- Freude an der Kommunikation sowie Umgang mit Menschen
- In hektischen Situationen behältst Du den Überblick
- Dich zeichnet Empathie und Einfühlungsvermögen sowie ein gepflegtes und sicheres Auftreten aus

Wir bieten

- Spannende und vielseitige Tätigkeit in einem lebhaften Umfeld sowie eingespielten Team
- Neu gestaltete Büroräumlichkeiten mit Top Infrastruktur
- Grosszügige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine der Position und der Verantwortung entsprechende Entlohnung
- Öffnungszeiten Empfang in Früh- oder Spätschichten aufgeteilt
7.00 - 16.15 Uhr / 8.15 - 17.30 Uhr

Bist Du eine aufgeschlossene, selbständige sowie proaktive Persönlichkeit?
Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an hr@elektrolife.ch.

Für diese Position berücksichtigen wir nur Direktbewerbungen.