

Kaufmännische/r Angestellte/r 40-50%

Das junge und dynamische Enerplan - Team sucht ein neues Teammitglied!

Arbeitsort: Ostermundigen

Ihre Hauptaufgaben:

- Unterstützung der Administration, sie Ergänzen unseren bestehenden Bereich
 - Unterstützung der Geschäftsleitung, der Bereichsleitung und der Projektleiter
 - Mithilfe bei der Akquisitionsbearbeitung wie Offerten, Ausschreibungen und Wettbewerben
 - Erstellen der Debitorenrechnungen (SAP) und Mahnwesen
 - Eingangserfassung und kontieren der Kreditorenrechnungen
 - Unterstützung Personaladministration
 - Reportings / Datenpflege / Vorlagenverwaltung
 - Anlagedossiers betreuen
 - Betreuung der Homepage
 - Mithilfe beim Aufbau Social Media
 - Allgemeine Sekretariatsarbeiten (u.a Korrespondenz, Telefondienst, Empfang)

Ihr Profil:

- Kauffrau/Kaufmann EFZ oder technische Ausbildung mit guten kaufmännischen Kenntnissen
- Vorzugsweise Erfahrung in der Planungs- oder Baubranche
- Sehr guter Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Erfahrung als SAP-Nutzer von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Selbstständige und exakte Arbeitsweise
- Interessen zu unserem Kerngeschäft
- Teamorientiert

Ihr Profit:

- Attraktiver Arbeitsplatz
- Moderne Arbeitsbedingungen und Sozialleistungen
- Selbstständige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Arbeit
- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Engagiertes und motiviertes Team
- Umfeld, in dem Sie Ihr Potential weiterentwickeln dürfen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Auskünfte erteilt Ihnen Thomas Giger, Geschäftsführer Niederlassung Ostermundigen, 031 925 37 37

Ihre Unterlagen senden Sie bitte an:

Enerplan AG Bern, Obere Zollgasse 76, 3072 Ostermundigen / bewerbung@enerplan-ag.ch