

Die Abächerli Media AG schreitet mit einer umsichtigen Unternehmensführung und grossen Plänen voran. Unseren Kunden bieten wir Gesamtlösungen in den Bereichen Media, Druck und Digital. Über 40 Mitarbeitende erstellen täglich herausragende Qualitätspublikationen.

Wir suchen per 1. Februar 2022 oder nach Vereinbarung eine(n)

kaufmännische(n) Angestellte(n) 40% bis 60%

Ihre Aufgaben

- Personaladministration inkl. Zeitkontrolle
- Mithilfe Verkauf/Marketing
- Schnittstellen Debitoren/Kreditoren
- Kundenempfang und Bedienung der Telefonzentrale
- Allgemeine Administrationsarbeiten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder ähnliche Grundausbildung
- Sehr gute EDV- und MS-Office-Kenntnisse
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse in unserer Branchensoftware Printplus von Vorteil
- Schnelle Auffassungsgabe und Verständnis für Abläufe
- Motiviert, aufgestellt, belastbar und präzise

Es erwartet Sie ein engagiertes und kollegiales Team sowie ein angenehmes Arbeitsklima in modernen Büroräumlichkeiten. Ihren Arbeitsplatz erreichen Sie in 15 Autominuten ab Luzern oder 2 Gehminuten von der Zentralbahn-Haltestelle Sarnen Nord.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung an:
Abächerli Media AG, Roland Schnyder,
Industriestrasse 2, 6060 Sarnen
oder per E-Mail an welcome@abaecherli.ch

