



Wir, die Batrec Industrie AG, sind ein international tätiges Recycling-Unternehmen mit den Schwerpunkten Altbatterien, quecksilberhaltige Abfälle und Reaktivierung von Aktivkohle. Unser Mutterhaus ist die französische Veolia Gruppe.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine selbständige und initiative Persönlichkeit als

Mitarbeiter Sekretariat und Kreditoren 40-60% (m/w/d)

Diese Aufgaben erwarten dich:

- Mitarbeiter- und Gästebetreuung am Empfang und Telefon
- Erfassen und Kontieren von Kreditoren-Rechnungen in Navision
- Drehscheibenfunktion mit allgemeinen Sekretariatsarbeiten
- Anwesenheitskontrolle, Pflege Zeiterfassungssystem (TimeAs)
- Eventorganisation und Erstellen von Präsentationen

So begeisterst du uns:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann mit Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Zuverlässige, exakte und zielorientierte Arbeitsweise
- Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Abteilungen innerhalb der Firma
- Verantwortungsvolle/r und gewinnende/r Teamplayer/in mit Organisationstalent
- Englisch- und Französischkenntnisse von Vorteil

Was wir dir bieten:

- Internationales, breites und dynamisches Arbeitsumfeld mit Abwechslung
- Gute Sozialleistungen und Bonus-System
- Gratisparkplätze und kostenlose Getränke
- Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Interessiert? Dann freuen wir uns auf die Zusendung deiner vollständigen Bewerbungsunterlagen an jobs@batrec.ch.