

Wir brauchen Verstärkung

Wir sind einer der drei führenden Geflügelfleischproduzenten in der Schweiz.
Für unser Team in Märwil TG suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Administration

40 % – 50 % (m/w/d)

Mit Ihrer Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich und Ihrem Flair für Organisation haben Sie die Möglichkeit, den Erfolg unseres Unternehmens positiv mitzugestalten.

Hauptaufgaben

- Betreuung und Organisation des Empfangs
- Administrative Betreuung der Produzenten und Lieferanten
- Unterstützung des Leiters Lebendtierplanung
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten

Ihr Profil

- Praktische Erfahrung im Bereich Telefonzentrale/Empfang von Vorteil
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Flüssig Deutsch (Französisch Kenntnisse von Vorteil)
- Hohe Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- Gute Umgangsformen und gepflegtes Auftreten
- Gewohnt in einem lebhaften Umfeld zu arbeiten, offen und teamorientiert

Was wir bieten

- GAV-Metzgereigewerbe mit guten Sozialleistungen (5 Wochen Ferien, 13ter Gehalt)
- Sorgfältige Einarbeitung mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Wertschätzende, familiäre Arbeitsatmosphäre mit gelebter DU-Kultur

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann rufen Sie uns für weitere Auskünfte an oder senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen direkt an Christian Kreis, Bereichsleiter Personal (bewerbung@frifag.ch)

frifag märwil ag Hauptstrasse 11, 9562 Märwil TG, T 071 654 65 00

