



In unserer Institution SEEBURG in Interlaken suchen wir zur Ergänzung unseres Teams eine initiative Persönlichkeit (m/w) als

Kauffrau / Kaufmann 90 - 100%

Ihre Aufgaben

- Administrative Aufgaben (inkl. Post, Empfang, Telefon, Korrespondenz, Sekretariat, Rechnungswesen)
- Ausbilden von Lernenden im Kaufmännischen Bereich (EFZ, EBA, INSOS)
- Begleitung und Förderung von Klienten im Bürobereich in Beruflichen Massnahmen
- Ansprechperson für unsere Kunden und Gäste im Welcome Bereich
- Mitarbeit Klientenadministration

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung
- Kunden- und dienstleistungsorientierte, freundliche Persönlichkeit
- Gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- Psychische Belastbarkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit, Diskretion

Unser Angebot

- Interessante und vielseitige Aufgabe
- Besoldung und Sozialleistungen in Anlehnung an die kantonalen Richtlinien
- Moderne Infrastruktur
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Interne Weiterbildungsangebote und Einarbeitung

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Foto an:

SEEBURG Frau Ruth Eichenberger
Untere Bönigstrasse 35 3800 Interlaken T 033 845 84 00
personal@seeburg.ch www.seeburg.ch

WOHNANGEBOTE | BERUFLICHE INTEGRATION |
DIENSTLEISTUNGEN UND BETRIEBE