



104 Bewohnerinnen und Bewohner nennen die **Platten Meilen** mit der traumhaften Aussicht und der modernen Infrastruktur ihr Zuhause. Für ihr Wohlbefinden sorgen rund 140 Mitarbeitende. Sie prägen die Unternehmenskultur mit Wertschätzung und leben den Platten Spirit.

Multitasking ist eine Stärke von Dir?

Wir suchen Dich per sofort zur Ergänzung unseres Teams als

Mitarbeiter:in Administration / Réception (60%)

Diese Aufgaben erwarten Dich:

- erste Ansprechperson an der Réception
- Telefonische Dreh- und Koordinationsstelle
- Pflege und Erfassen von Stammdaten
- Bewirtschaften der allgemeinen E-Mail Konti
- Postsichtung und -verteilung
- Bewirtschaftung des internen Veranstaltungskalenders und führen der internen Hauskasse
- Administrative Unterstützung der Geschäftsleitung und den Abteilungen

Das zeichnet Dich aus:

- Respekt, Verbindlichkeit und eine Prise Humor sind Dir wichtig
- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann EFZ mit Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder
- Du suchst als Wiedereinsteigerin:in Entwicklungsmöglichkeiten?
- Repräsentationsaufgaben liegen Dir
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, zusätzliche Sprachen von Vorteil
- sehr gute Microsoft Kenntnisse
- **Fixe Arbeitstage: Dienstag, Donnerstag und Freitag**

Lerne uns kennen:

Wenn Du mehr über die vielseitigen Aufgaben erfahren möchtest, freut sich **Rita Steiger, Leiterin Disposition und Beratung**, Telefon 044 924 14 28 auf Deinen Anruf.

Bitte übermittle Deine Unterlagen über unsere Homepage beim entsprechenden Link dieses Stelleninserats.

Du bekommst Wertschätzung und mehr:

- Attraktive BVG-Leistungen (Dein Beitrag: 40%)
- Kostenloser Parkplatz oder einen monatlichen Öko-Bonus
- Vergünstigung im Restaurant
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterausflüge und -events
- Fitnessraum zur Gratis-Nutzung

Wir freuen uns darauf, Dich persönlich kennenzulernen!