

**Wir suchen Sie als  
kaufmännische/-n Mitarbeiter/-in 40 - 60%  
Abteilung Fakturierung**



Hinter unserer Unternehmung stehen Menschen mit grosser Begeisterung für das Bauen und welche Kundenwünsche mit hoher Kompetenz und Freude erfüllen. Rund 90 bestens qualifizierte und motivierte Mitarbeitende prägen mit ihrem Know-how und ihrer Erfahrung die Firmenkultur.

**Ihr Aufgabenbereich**

- Erstellen und verwalten von Rechnungen und Gutschriften
- Erfassung und Verrechnung von Regierapporten
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten

**Ihre Voraussetzungen**

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung, haben Freude im Umgang mit Zahlen und besitzen gute PC- und MS-Office-Kenntnisse (vorzugsweise SORBA und Excel).

Sie sind stilsicher in der deutschen Sprache unterwegs, Ihre Arbeitsweise ist selbstständig, verantwortungsbewusst, strukturiert und zielorientiert.

Sie schätzen die Mitarbeit in einem motivierten Team, sind flexibel und lernbereit.

**Wir bieten Ihnen**

- selbstständige Tätigkeit
- fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Möglichkeit des hybriden Arbeitens
- interessantes und abwechslungsreiches Arbeitspensum
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten

**Stellenantritt**

per sofort oder nach Vereinbarung

**Kontakt**

Berther Bau und Industrie AG  
Cordelia Järmann  
Via Sogn Placi 2  
7180 Disentis/Mustér

Tel. 081 920 34 34

[c.jaermann@bertherbau.ch](mailto:c.jaermann@bertherbau.ch)