

Zur Verstärkung unseres Teams neben der Verkaufsfläche, suchen wir zeitnah:

# ► **Bürofachperson (50% bis 80%)** **mit Erfahrung in administrativen Aufgaben**

Wir freuen uns auf eine Person, welche mitten im Leben steht und Freude an der Arbeit in einem kleinen Team hat. Die Hauptaufgaben beinhalten das Verarbeiten von Rechnungen in unserem Warenwirtschaftssystem und diverse Korrespondenzen mit den Programmen Microsoft Word und Excel. Zudem fallen ständig kleinere Büroarbeiten an, die man übernehmen darf. So entsteht ein vielfältiges, spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung mit Foto und möglichem Einstelltermin an: **info@torso-mode.ch** oder **per Post an die Adresse unten**