

Wir sind eine regionale Bauunternehmung, mit Hauptsitz in Schmiten im Albulatal, die seit 35 Jahren erfolgreich im Hoch- und Tiefbau tätig ist. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in HR 60 – 80%

Aufgaben:

- Personaladministration inkl. Lohnwesen
- Debitoren- und Kreditorenbewirtschaftung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Anforderungen:

- Sie haben eine kaufmännische Grundausbildung oder Berufserfahrung
- gute EDV-Anwenderkenntnisse
- zuverlässige Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein zeichnen Sie aus
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Italienisch- oder Portugiesischkenntnisse

Wir bieten:

- Ein familiäres und tolles Team
- Die Möglichkeit von Homeoffice
- Eine faire und zeitgemässe Entlohnung
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an sekretariat@centorame.ch