Arbeiten, wo andere Ferien machen? Wir suchen für die Verstärkung unseres Teams per 1. Dezember 2025 oder nach Vereinbarung

Kaufm. Sachbearbeiter-In 60-80 %

Dein Aufgabenbereich
- allgemeine Sekretariatsarbeiten wie Telefondienst, Post, Mail etc.
- administrative Unterstützung der GL und Bauführer
- Erstellen von Rechnungen in allen Sparten
- Projektbetreuung von der Eröffnung bis zur Verrechnung
- Verwaltung und Bestellung von Material
- Bearbeiten von Social – Media Kanälen
- Betreuen des Sitzungszimmers und des Pausenraums

Dein Profil
- vorzugsweise Ausbildung als kaufm. Sachbearbeiter-In oder langjährige Erfahrung
- sehr gute MS Office Kenntnisse
- SORBA / SIMMA Erfahrung (von Vorteil)
- Selbständigkeit
- Zuverlässigkeit
- Belastbar

Unser Profil
- Familienunternehmen mit flacher Hierarchie
- Abwechslungsreiche und spannende Projekte im Hoch- und Tiefbau, Elementbauteile Beton
- Junges, modernes und motiviertes Team
- Unterstützung bei Weiterbildungen
- schöner, heller Arbeitsplatz
- flexibel in der Arbeitszeiteinteilung
- Zeitgemäße Entlöhnung
- Bewerbungen aus dem Toggenburg bevorzugt

Interessiert?
Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

kontakt@schaellibaumbau.ch

Schällibaum Bau AG
Starkenbach 9656 Alt St.Johann
071 999 23 20 **www.schaellibaumbau.ch**