

Why Uns bereitet es Freude, die Anforderungen der Kunden mit unserem Wissen zu kombinieren. Dadurch können wir die betriebswirtschaftlichen Prozesse der Anwender optimieren und so zur Veränderung ganzer Teilmärkte beitragen. Weil wir zudem wissen, welche Herausforderungen auf unsere künftigen Partner zukommen, entwickeln und vertreiben wir Software, welche die gesamten Geschäftsprozesse auch in Zukunft durchgängig abbilden kann. Wir von Abacus Business Solutions AG sind der kompetente Partner für das Baunebengewerbe mit Standort in Thalwil. Wir suchen dich.

Mitarbeiter-/in Administration (100%)

How Bring deine Ideen aktiv in unsere Geschäftsprozesse ein, arbeite täglich an deiner Kreativität und werde Teil einer lebhaften Unternehmenskultur. Diese Rahmenbedingungen ermöglichen es dir, die Aufgaben erfolgreich zu bewältigen und unsere Kunden sowie uns bei dieser fantastischen Reise zu begleiten.

What Du hast Freude daran, als Dreh- und Angelpunkt die zentrale Anlaufstelle für interne und externe Belange der Mitarbeitenden und Kunden zu sein. In dieser Rolle als Allrounder führst du eigenverantwortlich und selbstständig vielseitige Tätigkeiten aus.

- Sekretariatsaufgaben wie Kundenempfang, Office Management, Einkauf, Post und dergleichen bereiten dir Freude.
- Du bist eine der ersten Ansprechpersonen unserer Firma bei eingehenden Telefonanrufen und damit ein wichtiger Bestandteil der Kundenintegration.
- Du unterstützt unseren Verkauf, indem du Offerten und Auftragsbestätigungen im Abacus erfasst.
- Durch Vorabklärungen und Verteilung der Kundenanfragen bist du ein Teil des gesamten Teams.
- Du hilfst beim Mahnwesen, der Fakturierung und der Buchhaltung mit. Ebenso verwaltest du das Lizenz- sowie Vertragswesen.
- Bei Events vertrittst du unsere Firma. Ebenso hilfst du bei Meetings mit, Protokolle zu verfassen.
- Du unterstützt dein Team bei anfallenden administrativen Arbeiten.

What else Wir haben einige Vorschläge für dich, damit du einen kühlen Kopf bewahrst.

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufslehre.
- Du verfügst über einige Jahre Erfahrung auf der Administration und in der Kundenbetreuung.
- Die Programme von Microsoft Office beherrschst du einwandfrei.
- Du bist ein geduldiger, freundlicher und kommunikativer Mensch und bist interessiert an neuen Technologien und das Softwareumfeld näher kennen zu lernen.
- Du hast ein hohes Durchsetzungsvermögen und bist eine dienstleistungsorientierte und unternehmerische Persönlichkeit und hilfst uns so, unsere Firma nach vorne zu bringen.
- Deine exakte Arbeitsweise und dein gepflegtes Erscheinungsbild helfen dir, dein Gesamtpaket abzurunden.
- Du übertriffst unsere Erwartungen, wenn du zudem über Abacus Kenntnisse verfügst.

Because we care Wir sind der Meinung, dass das eigene Wohlbefinden eine Voraussetzung ist, um Spass haben zu können. Deshalb bieten wir ein rundum sorglos Paket.

- Ein fähiges, ambitioniertes unkompliziertes Team, welches eine ausgezeichnete Infrastruktur zur Verfügung hat.
- Bezahltes Lernen kombiniert mit fünf Wochen bezahlten Ferien, um die Extrameile zu meistern.
- Das Pulver ist damit noch nicht verschossen...

We need you Unterfordert mit deiner heutigen Tätigkeit? Interesse an der eigenen Weiterentwicklung? Dann los: jobs@abacus-solutions.ch