



Um die Visionen unserer Kunden punktgenau umzusetzen, sind cleveres Engineering, höchste Handwerkskunst und massgeschneiderte Präzision notwendig. Als führendes Schweizer Unternehmen im Glas-, Aluminium und Stahlbau realisiert Ruch Objekte mit Know-how, Innovationsgeist und Erfahrung. Wir beginnen, wo andere aufgeben. Als Ferienvertretung suchen wir ein/e

GL-Assistent/in (100%) für die Zeit vom Februar 2019 bis Mai 2019

Deine Aufgaben:

Du übernimmst administrative Arbeiten und die Terminkoordination für die Geschäftsleitung. Du bietest Unterstützung im Einkauf, bei der Projektleitung und im Verkauf. Der Empfang der Kunden und Lieferanten gehören zu deinen Aufgaben, wie auch die Bedienung der Telefonzentrale.

Dein Profil:

Du verfügst über eine kaufmännische Grundausbildung oder Erfahrung in einer ähnlichen Funktion. Zudem bist du dir exaktes Arbeiten gewohnt und hast sehr gute Kenntnisse in MS-Office. Hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität und gutes Durchsetzungsvermögen runden dein Profil ab.

Wir bieten:

Vielseitige und spannende Aufgaben in einem bestens positionierten Nischenunternehmen im Kanton Uri. Attraktive Sozialleistungen und ein topmotiviertes Team.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann zögere nicht und sende uns deine schriftliche Bewerbung mit Foto per Mail an: martina.ruch@ruch.ag. Wir freuen uns auf deine Unterlagen.