



Job Ausschreibung

Office Allrounder*in

m/w/d | 50 – 60% | Arbeitsort Kloten | Stellenantritt nach Vereinbarung

Wer wir sind

SIZ AG ist die Zertifizierungsstelle für schweizweit anerkannte anwender- und praxisorientierte ICT-Zertifikate. Die Angebote sind vollumfänglich mit dem schweizerischen Schul- und Ausbildungssystem abgestimmt und bieten Kandidat*innen die Basis für die berufliche Zukunft.

Für unsere Geschäftsstelle in Kloten suchen wir eine(n) Generalist*in für die Unterstützung aller anfallenden Büroarbeiten im Front- und Backoffice. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche, ausbaufähige Funktion in einem kleinen Team.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Front- und Backoffice Aufgaben inklusive Rechnungswesen (Mitverantwortung für Nebenbücher wie Kreditoren oder Leistungserfassung)
- Mithilfe bei der Bearbeitung von Kundenfragen via Telefon und Korrespondenz elektronisch und/oder postalisch
- Mithilfe im Support und der Kundenbetreuung
- Unterstützung unserer Mitarbeiter bei organisatorischen und administrativen Themen wie Diplomdruck und -versand oder Einkauf Büromaterial
- Ferienvertretung und Springerfunktion für die Bereiche Personalabrechnung, Fakturierung, Debitoren und Finanzbuchhaltung

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung Kauffrau/Kaufmann (EFZ) oder ähnliche Ausbildung
- Mehrere Jahre Erfahrung im kaufmännischen Umfeld in ähnlicher Funktion
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift zwingend
- Gute Microsoft Office Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, Power Point etc.)
- IT-Affinität und Begeisterung für Prozesse und elektronische Tools
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und grosses Qualitätsbewusstsein - auch in Stresssituationen
- Eigeninitiative, Selbständigkeit und schnelle Auffassungsgabe
- Mitdenkende Arbeitsweise, kommunikationsstark und Freude an administrativen Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihr vollständiges Bewerbungsdossier mit individuellem Anschreiben, in dem Ihre Motivation für unsere Stelle deutlich wird. Kontakt:

Nicole Tanner, Stv. Geschäftsführerin, SIZ AG

Mail: n.tanner@siz.ch Telefon: +41 44 384 90 55

Für diese Vakanz werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.