



 **robofact**
automation

automation in perfektion

Für die Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine Mitarbeiter*in als:

Sachbearbeiter*in Administration

Festanstellung 60% bis 80%

Das bewegen Sie:

- Sie wickeln selbstständig allgemeine Aufgaben in der Administration ab
- Sie bearbeiten und prüfen die Lagerartikel / ERP Lagersystem
- Sie sind Ansprechperson für unsere Kunden und Lieferanten am Front Desk
- Sie organisieren die Reisen für unsere Mitarbeitenden
- Sie organisieren die Transporte für unsere Anlagen
- Sie verwalten unsere Arbeitskleidung

Damit gelingt es Ihnen:

- mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Lehre mit EFZ
- mit Berufserfahrung in der Administration
- mit guten MS Office Kenntnisse und idealerweise ERP-Kenntnissen
- durch selbstständige und exakte Arbeitsweise, sowie als diskrete Persönlichkeit
- mit einer kommunikativen, humorvollen und dienstleistungsorientierten Einstellung
- durch sichere mündliche und schriftliche Kommunikation in Deutsch

Das bieten wir Ihnen:

- eine Anstellung mit langfristiger Perspektive
- eine offene und innovative Unternehmenskultur
- ein junges und motiviertes Team
- eine abwechslungsreiche, vielseitige und selbstständige Tätigkeit
- ein modernes Arbeitsumfeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

robofact AG | Selina Stevanon | HR
Bischofszellerstr. 77 | CH-9200 Gossau
Tel +41 71 388 99 20 | personal@robofact.ch

