



**ARBEITEN
AUF AUGENHÖHE
UND EIN
RESPEKTVOLLES
MITEINANDER
STEHEN
IN UNSEREM TEAM
AN HÖCHSTER**

DEINE STELLE



Wir sind ein etabliertes Malergeschäft und suchen eine erfahrene Persönlichkeit zur Unterstützung der Geschäftsleitung im administrativen und organisatorischen Bereich.

DAS BRINGST DU ZWINGEND MIT

- Ausbildung im Malerbereich (EFZ, Vorarbeiter oder vergleichbar)
- Mehrjährige Erfahrung im Büro eines Handwerksbetriebs (Offerten, Rechnungen, Planung, Kundenkontakt)
- Selbständige, strukturierte Arbeitsweise

DEINE AUFGABEN

- Selbständige Erstellung und Nachbearbeitung von Offerten
- Rechnungsstellung und administrative Abwicklung
- Unterstützung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
- Organisation und Koordination zwischen Büro und Baustelle

RAHMENBEDINGUNGEN

- Pensum ca. 40%
- Flexible Einteilung der Arbeitstage (nach Absprache)
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung

WICHTIG

- Diese Position richtet sich an Personen mit bestehender Büroerfahrung im Handwerk
- Keine Einstiegs- oder Umschulungsstelle

PERSPEKTIVE

- Möglichkeit zur Erweiterung des Pensums bei Interesse und Entwicklung

LERNE IVAN ZIMMERMANN UND SEIN TEAM KENNEN

MALERMEISTER ZIMMERMANN AG

EIDG. DIPL. MALERMEISTER

ZIMMERMANN@DEINMALERMEISTER.CH

079 590 99 90

**BEWIRB DICH _
ASSISTENZ
GESCHÄFTSLEITUNG**