

Flims Electric

ökologisch, nachhaltig, innovativ und modern

Für diese Adjektive steht die **Flims Electric AG (www.flimselectric.ch)** mit Sitz in Flims, welche primär die Gemeinden Flims und Trin mit elektrischer Energie und modernsten Kommunikationsdienstleistungen versorgt. Hierfür geben 30 Mitarbeitende täglich ihr Bestes und betreiben 10 Wasserkraftwerke, ein Fernwärmenetz sowie ein Glasfasernetz.

GL-Assistentin 80-100% (w/m)

Die Hauptaufgaben

In dieser vielseitigen Drehscheibenfunktion unterstützen Sie die Direktion bei der Erstellung verschiedener Korrespondenzen sowie administrativen Aufgaben. Zudem sind Sie für das Zeitmanagement des Personals zuständig, organisieren Anlässe, unterstützen in der Kreditorenbuchhaltung und sind für den Kundenempfang verantwortlich. Die Ausbildung der kaufmännischen Lernenden rundet das Pflichtenheft ab.

Das Anforderungsprofil

Für diese spannende und vielseitige Funktion besitzen Sie eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und von Vorteil eine entsprechende Weiterbildung. Zudem bringen Sie auch bereits erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit mit. Eine hohe IT-Affinität sowie Zahlenflair werden ebenso vorausgesetzt. Sie sind eine mitdenkende, zuverlässige und teamfähige Persönlichkeit.

Das Angebot

Es erwartet Sie eine selbständige und vielseitige Tätigkeit mit interessanten Rahmenbedingungen, eine moderne Infrastruktur sowie ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld.

Ihre Kontaktperson

Auf Ihre elektronische Bewerbung - **Direktlink mt-jobs.ch/2596** - oder telefonische Kontaktaufnahme für Erstauskünfte freut sich: Frau Sarah Mark, Personalberaterin. Für **Diskretion und Kompetenz** bürgt unser Name.