



Die E. Kamm AG mit Sitz in Mühlehorn, GL, am Walensee ist spezialisiert auf sämtliche Facharbeiten in den Bereichen Hoch- und Tiefbau inklusive Spezialtiefbau. Unsere traditionelle Familienunternehmung beschäftigt rund 150 Mitarbeitende und garantiert hohe Standards, perfekte Organisation sowie termingerechte Ausführungen.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir eine motivierte und dynamische Persönlichkeit als

Mitarbeiter/-in Frontoffice und Finanzen (m/w – 100%)

Folgende Aufgaben und Herausforderungen warten auf Sie:

- allgemeine administrative, organisatorische und buchhalterische Aufgaben
- Betreuung des Empfangs und der Telefonzentrale
- Erstellen neuer firmenweiter Vorlagen im Word, Excel und Power Point
- Erstellen von Preisstatistiken und Auswertungen mittels Excel (inkl. Pivot Tabellen)
- Bewirtschaftung des Büro- und Hauswirtschaftsmaterials
- Unterstützung im alltäglichen Büroablauf
- Verbuchen und Ablegen von Kreditorenrechnungen
- Erstellen von Debitorenrechnungen sowie Durchführung von Mahnläufen
- Unterstützung der Bauführung in administrativen Angelegenheiten
- Entlastung der Geschäftsleitung mit diversen Assistenzaufgaben

Für eine erfolgreiche Zusammenarbeit bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- technisches Grundinteresse für das Bauwesen
- versierter Umgang mit MS-Office-Programmen, ausgezeichnete Excel-Kenntnisse sind unabdingbar
- Affinität zu diversen IT-Themen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- zielorientierte, flexible und zuverlässige Persönlichkeit mit Drive und Hands-on-Mentalität
- Organisationstalent mit Freude an strukturierter Arbeitsumgebung
- selbständige, exakte und effiziente Arbeitsweise

Ihre Aussichten bei der E. Kamm AG:

- vielseitige und spannende Tätigkeiten
- attraktive Anstellungsbedingungen
- ein engagiertes, junges und dynamisches Team
- moderne Infrastruktur

Fühlen Sie sich angesprochen und erfüllen unser Anforderungsprofil? Dann freut sich Daniela Hösli auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen und steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung:

E. Kamm AG

Tiefenwinkel 21

8874 Mühlehorn

Tel. +41 (0) 55 614 61 00

bewerbung@kamm-baut.ch

www.kamm-baut.ch