

Wir planen gebäudetechnische Anlagen (Heizung / Lüftung / Klima / Sanitär) von klein bis gross. Mit viel Enthusiasmus und Freude an der Arbeit erarbeiten wir für jedes Gebäude eine massgeschneiderte Lösung, um die Kundenbedürfnisse möglichst energie- und ressourceneffizient abzudecken.

Assistent/in der Geschäftsleitung (m/w/d) **40 - 60%**

Aufgrund dessen, dass unsere langjährige und geschätzte Assistentin der Geschäftsleitung ihren wohlverdienten Ruhestand antritt, suchen eine geeignete Nachfolgerin.

Wir suchen eine interessierte, aufgestellte und ambitionierte Person, die nach und nach die Arbeiten sowie Verantwortung der bisherigen Stelleninhaberin übernimmt und das Pensum entsprechend erhöht. Gerne sind wir bereit, unsere zukünftige Mitarbeiterin / zukünftigen Mitarbeiter mit den entsprechenden Weiterbildungen laufend zu unterstützen.

Hier ist deine Energie gefragt

- Administrative Arbeiten
- Rechnungswesen
- Unterstützen in jeglichen organisatorischen und administrativen Angelegenheiten
- interne und externe Kommunikation
- Vertragswesen (Planerverträge)
- Bearbeitung von Offerten
- Erarbeiten von Vorlagen & Weiterentwicklung der kaufmännischen Weiterentwicklung des Unternehmens

Das perfekte Anforderungsprofil für die ausgeschriebene Stelle:

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung
- mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch sind eine deiner Stärken
- Du bist kontaktfreudig und ein/eine Teamplayer/-in
- Herausforderungen motivieren dich und spornen dich zu innovativen Lösungen an
- Du bist begeisterungsfähig, voller Tatendrang und neugierig auf Neues
- Du hast Erfahrung und das Flair in der elektronischen Datenverarbeitung

Damit möchten wir dich motivieren, dein Potential auszuschöpfen:

- einem motivierten Team und einem Umfeld, in dem du dich aktiv einbringen kannst und sollst.
- einer gelebten Du-Kultur
- der Beteiligung an Weiterbildungen (finanziell & Arbeitszeit)
- Überdurchschnittlicher beruflicher Vorsorgeleistungen
- flexiblen Arbeitszeiten
- der Möglichkeit von Homeoffice (ab einem Arbeitspensum von 40%)
- der Beteiligung an Fitness-Abo in Flawil, welches ausserhalb der Blockzeiten genutzt werden kann.
- kostenlosem Kaffee & Mineralwasser
- kostenlosen Parkmöglichkeiten und in der Nähe öffentlicher Verkehrsmittel

Ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen Privat- und Arbeitsleben unserer Mitarbeiter ist uns wichtig. Aus diesem Grund stellen wir überdurchschnittliche 27 Ferientage zur Verfügung!

Interesse, möchtest du mitgestalten?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen über unsere Mail hr@inpla.ch. Fragen rund um die Stelle beantwortet dir Marcel Signer gerne unter Tel. 071 394 18 81.