Im Zuge einer Nachfolgereglung suchen wir für unseren Empfang im Verbandshaus in Zollikofen ab Mitte Juni 2025 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/-in Empfang 80-100%

In dieser vielseitigen Tätigkeit sind Sie
… die erste Ansprechperson für unsere Kundinnen und Kunden.
… verantwortlich für die Bedienung der Telefonzentrale sowie zuständig für die Betreuung des Empfangs.
… für diverse organisatorische und administrative Tätigkeiten verantwortlich.

Sie bringen mit
… eine kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Erfahrung in einer ähnlichen Tätigkeit.
… gute Umgangsformen und eine rasche Auffassungsgabe.
… Freude am telefonischen Kundenkontakt sowie Kenntnisse der gängigen Office-Programme.
… Muttersprache Deutsch sowie gute Französischkenntnisse.

Wir bieten Ihnen
… abwechslungsreiche Aufgaben an einem neu eingerichteten Arbeitsplatz in einem bodenständigen Umfeld.
… eine Stelle mit fortschrittlichen Anstellungsbedingungen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte elektronisch an unsere Leiterin Human Resources, Ardiana Noshi: ardiana.noshi@swissherdbook.ch. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne unter der Nummer 031 910 61 11 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Genossenschaft swissherdbook Zollikofen | Schützenstrasse 10 | 3052 Zollikofen | T +41 31 910 61 11 | swissherdbook.ch