



Die Bio Test Agro kontrolliert und zertifiziert als praxisorientiertes Unternehmen biologische Landwirtschafts- und Verarbeitungsbetriebe. Die motivierten Mitarbeiter verfügen über eine hohe Fachkompetenz und erbringen effiziente und kundenorientierte Dienstleistung. Infolge Wachstum suchen wir eine/n

Leiter/-in Sekretariat 60% - 80%

Ihre Aufgaben

Für unsere Kunden sind Sie die erste Ansprechperson, leiten die Anfragen gezielt an die Fachbereiche weiter und optimieren die Prozesse im Bereich Sekretariat. In den Bereichen Personaladministration und Buchhaltung unterstützen Sie den Bereichsleiter dank bisher gesammelter Erfahrungen.

Ihr Profil

Sie haben Ihr Wissen durch eine fundierte kaufmännische Ausbildung mit eidg. Abschluss erworben. Sie können bereits auf Erfahrung in einer ähnlichen Funktion aufbauen. Zu Ihren Stärken gehören vernetztes Denken, Diskretion und eine schnelle Auffassungsgabe. Mit Vorteil haben Sie die Weiterbildung zur Berufsbildnerin abgeschlossen. Ihre Muttersprache ist Deutsch und Sie weisen gute Kenntnisse der französischen Sprache aus. Die Anwendung der gängigen Office-Programme wie Excel, Word und Outlook beherrschen Sie effizient.

Wir bieten

Es erwartet Sie eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem motivierten Team. Die auf die Mitarbeitenden fokussierte Unternehmenskultur mit flexiblen Arbeitszeiten trägt zu einem guten Arbeitsklima bei. Der Arbeitsort ist Münsingen. Die Stelle kann per sofort oder nach Vereinbarung angetreten werden.

Sie interessieren sich für diese anspruchsvolle Aufgabe? Auf Ihre Bewerbung freuen wir uns. Für Fragen und Auskünfte steht Ihnen Herr Stefan Bühler, Bereichsleiter Finanzen, gerne zur Verfügung 031 722 10 72. Bitte senden Sie ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an: christa.reinhard@bio-test-agro.ch
Weitere interessante Informationen finden Sie unter www.bio-test-agro.ch