



Bei Stucki Küchen schaffen die Spezialisten Hand in Hand. Selbstverständlich setzen wir dabei auf modernste Fertigungstechnik, aber auch auf traditionell ausgereifte Handwerkskunst. In unserer Werkstatt entstehen aus hochwertigen Materialien formvollendete Küchen, Bäder und attraktive Wohnumgebungen. Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

## Mitarbeiter/in Administration-Buchhaltung 60-80%

In dieser vertrauensvollen Funktion betreuen Sie zusammen mit einer Kollegin unser Sekretariat.

### Ihre Hauptaufgaben

- + Buchhaltung inkl. Nebenbücher
- + Personalwesen & Lohnbuchhaltung
- + Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- + Telefondienst und Kundenbetreuung am Empfang
- + Mitarbeit Marketing

### Ihr Profil

- + KV-Abschluss oder gleichwertige Ausbildung
- + Buchhaltungskennnisse, im Idealfall mit Sage 50
- + Erfahrung HR
- + gute EDV-Anwenderkenntnisse
- + selbständiges und exaktes Arbeiten
- + gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- + bringen Teamgeist und Kontaktfreudigkeit mit
- + Bereitschaft zur Ferienvertretung

### Wir bieten

- + abwechslungsreiches, herausforderndes Tätigkeitsfeld
- + berufliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- + modern eingerichteten Arbeitsplatz
- + Arbeitsort Rüfenacht (ÖV-Haltestelle Langenloh / nahe Autobahn)

### Gehören Sie in unser Team?

Dann freuen wir uns auf Ihr Dossier inkl. Foto. E-Mail an: [info.stucki@stucki-mueller.ch](mailto:info.stucki@stucki-mueller.ch)