

Die Elektro Hunziker AG ist mit über 50 Mitarbeitenden die führende Anbieterin für Elektroinstallatio-  
nen, Telematik und Gebäudetechnik im Raum Thun. Infolge Pensionierung suchen wir zur Ergänzung  
unseres Teams ab Frühjahr 2013 eine/n

## **SACHBEARBEITER/IN ADMINISTRATION**

### **60% - Penum**

Sie erledigen allgemeine Sekretariatsarbeiten wie Korrespondenz und Post, bedienen die Telefonzentrale  
und betreuen unseren Empfang. Ausserdem bearbeiten Sie unsere Kreditoren und Debitoren, führen die  
Kassenbücher und unterstützen den Geschäftsführer und unsere Projektleiter bei administrativen und or-  
ganisatorischen Angelegenheiten.

Wir suchen eine selbständige, verantwortungsbewusste, kommunikative und zuverlässige Persönlichkeit,  
welche folgende Qualifikationen mitbringt:

- Kaufmännische Ausbildung und mind. 5 Jahre Berufserfahrung in ähnlicher Position
- Sehr gute PC-Kenntnisse
- Organisatorisches Geschick
- Speditive und genaue Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Zuvorkommender Umgang mit Kunden, Lieferanten und Mitarbeitenden

Wir bieten eine vielseitige, interessante Aufgabe zu attraktiven und zeitgemässen Anstellungsbedingungen  
in einem kleinen, kollegialen Team. Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer schriftlichen Bewerbung.

Wir freuen uns auf die Zustellung Ihrer schriftlichen Bewerbung an:

#### **Daniel von Dach**

Elektro Hunziker AG, Feldeckstrasse 33, 3607 Thun

Tel. 033 225 10 10, [www.elektrohunziker.ch](http://www.elektrohunziker.ch), [info@elektrohunziker.ch](mailto:info@elektrohunziker.ch)