



SCHERLER
smart swiss engineering

SCHERLER geht mit der Zeit. Seit 100 Jahren nimmt die Unternehmensgruppe die dynamischen Herausforderungen des Marktes an. Der rasante technische Wandel der Bauprozesse wird als Chance genutzt. Mut zur Weiterentwicklung, Innovationskraft und eine agile Organisation fördern den Geschäftsgang nachhaltig. Dabei prägen leidenschaftliche Talente und grosses Engagement die Geschäftskultur seit der Gründerzeit. Unsere Dienstleistungen sind so smart wie kundenzentriert und das Zusammenspiel von innovativen Ideen und nachhaltigen Lösungen treiben uns an.



Unsere Mitarbeitenden sind der Schlüssel zu Innovation, interdisziplinären Umsetzung, Effizienz und Kundenzufriedenheit. Per sofort suchen wir Sie zur Unterstützung der Geschäftsstelle in Lugano als

ASSISTENTIN ADMINISTRATION UND FRONTDESK 40 % (M/W/D)

Deine Aufgaben

Für unsere Kunden und Mitarbeiter bist du die erste Anlaufstelle, sei es am Telefon oder durch die direkte Betreuung am Empfang. Du unterstütz den Geschäftsführer und das Team in der täglichen Arbeit. Zum Aufgabenbereich gehört auch die gesamte Administration inkl. Debitorenbewirtschaftung, pflegen der Stammdaten und Bearbeitung der Post. Dein neues Aufgabengebiet betreust du nach sorgfältiger Einführung selbständig.

Dein Profil

Deine kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung hast du erfolgreich abgeschlossen und du verfügst über mehrjährige Berufspraxis mit sehr guten Office- und SAP R3 Kenntnissen. Du bist eigeninitiativ, teamfähig, hast ein gepflegtes Auftreten und bist selbständiges und sorgfältiges Arbeiten gewohnt. Dann bist du bei uns an der richtigen Adresse!

Deine Perspektiven

Wir bieten dir einen modernen Arbeitsplatz mit attraktiven Anstellungsbedingungen. Es erwartet dich ein gut aufgestelltes und dynamisches Team sowie interessante Perspektiven im Umfeld neuester Technologien.

[Benefits - SCHERLER AG](#)

Du hast die Chance ein Teil unserer Erfolgsgeschichte zu sein!

Wir freuen uns, dich kennenzulernen. Sende bitte deine Bewerbungsunterlagen an:

Pia Fischer, Human Resources, SCHERLER AG, Friedentalstrasse 43, 6004 Luzern, hr@scherler.swiss.

Solltest du noch Fragen haben, zögere nicht anzurufen: +41 41 429 11 08.