



Immobilien + Service

Die Buss Immobilien und Service AG ist ein Unternehmen mit Standort Pratteln, direkt am Bahnhof. Mit unserem Team von rund 15 Mitarbeitenden bewirtschaften und erbringen wir diverse Dienstleistungen für die über 90 Mietparteien im Buss Industriepark. Informationen finden Sie unter: buss-industriepark.ch

Für unsere Unternehmung suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine selbständige Persönlichkeit als

Büroassistent/in im Stundenlohn

Was Sie erwartet

- ✓ Annahme eingehender Anrufe der Kunden und technischer Dienst (Telefonzentrale)
- ✓ Service-Aufträge an unsere Techniker verteilen
- ✓ Seminarraum und Sitzungszimmer verwalten (Reservierungen, Vor- und Nachbearbeitung)
- ✓ Kundenempfang und Schlüsselausgabe an Besucher
- ✓ Selbständiges Einsammeln, Austragen und Frankieren der Post
- ✓ Die Arbeitstage sind unterschiedlich. Davon ist ein Arbeitstag mit einer Mittagspause von 11 bis 15 Uhr. Hohe Flexibilität der Arbeitstage.

Was bringen Sie mit?

- ✓ Abgeschlossene Büroassistent/in EBA sowie einige Jahre Berufserfahrung
- ✓ Führerschein Kategorie B
- ✓ Organisationstalent
- ✓ Beherrschen der gängigen IT-Hilfsmittel (MS Office, Abacus, 3cx)
- ✓ Deutschkenntnisse auf Muttersprachenniveau, Grundkenntnisse in Französisch und Englisch
- ✓ Zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- ✓ Hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung

Wir bieten

- ✓ Zentraler Arbeitsort mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Verkehr
- ✓ Kostenloser firmeneigener Parkplatz in der Tiefgarage
- ✓ Modernes Arbeitsumfeld
- ✓ Abwechslungsreiche Verpflegungsmöglichkeiten in der näheren Umgebung
- ✓ Attraktive, fortschrittliche Anstellungsbedingungen, sowie gute Sozialleistungen

Möchten Sie Ihre Kompetenzen einbringen, um die Qualität unserer Unternehmung weiter aufrecht zu halten? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen, schriftlichen Bewerbungsunterlagen mit Foto per E-Mail an albert.streit@bussimmobilien.ch. Wir freuen uns auf Sie.

Buss Immobilien und Service AG
Albert Streit
CEO / Personal