

Die Treuhand + Beratung Schwand AG ist durch ihre Geschichte in der Region stark verwurzelt. Wir unterstützen Landwirtschafts- und Gewerbebetriebe im Finanz- und Rechnungswesen, mit Unternehmens- und Versicherungsberatungen sowie in steuerlichen Angelegenheiten.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## **Verantwortliche/r Administration/Empfang (80 – 100%)**

Du bist in mit einer Kollegin verantwortlich für den reibungslosen Ablauf unseres Sekretariats und Empfangs. Weiter unterstützt du die MandatsleiterInnen in allen Belangen der Administration. Unser Sekretariat ist der Dreh- und Angelpunkt und die Visitenkarte unseres Unternehmens.

### **Deine Hauptaufgaben sind:**

- Empfang und Betreuung von Kunden und Besuchern
- Organisation und Betreuung der Telefonzentrale
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post, Versand von Kundenunterlagen
- Allgemeine administrative Aufgaben, Dokumentenablage und -archivierung
- Verwaltung und Beschaffung von allgemeinem Büromaterial
- Organisation und Koordination interner Arbeitsprozesse, Kurse und Tagungen
- Unterstützung der Geschäftsleitung im administrativen und organisatorischen Bereich (Protokollführung, Terminverwaltung, Organisation interne und externe Anlässe und Sitzungen)
- Betreuung und Verwaltung der zentralen Adressdatenbank Vertec
- Betreuung des QS-Systems WinFEE
- Mitarbeit in Projekten

### **Wir bieten dir**

- Eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle und selbständige Tätigkeit in einem dynamischen und motivierten Team
- Attraktive Anstellungsbedingungen (Jahresarbeitszeitmodell, Gratisparkplatz, usw).
- Vielfältige Kontakte mit Kundschaft und Behörden
- Aktive Förderung in der Aus- und Weiterbildung

Bist du eine kontaktfreudige und belastbare Persönlichkeit die auch in hektischen Momenten den Überblick behält. Hast du Muttersprache Deutsch? Hast du eine kaufmännische Ausbildung ev. sogar mit Bezug zur Landwirtschaft. Arbeitest du gerne selbstständig, exakt und mit unterschiedlichen Menschen? Hast du sehr gute Kenntnisse der MS Office-Programme und in die tiefe gehende IT-Anwenderkenntnisse? Dann bist du bei uns genau richtig.

Haben wir Dich neugierig gemacht? Auf unser Homepage [www.tbschwand.ch](http://www.tbschwand.ch) erfährst du mehr.

Wir freuen uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an [zuercher.bernhard@tbschwand.ch](mailto:zuercher.bernhard@tbschwand.ch)

### **Kontakt:**

Treuhand + Beratung Schwand AG, Schwand 3, 3110 Münsingen  
Bernhard Zürcher, Bereichsleitung Zentrale Dienste, 031 720 12 60