

Wir suchen per sofort oder Vereinbarung

TECH. SACHBEARBEITER/IN 100% (W./M./D.)

Diese Stelle beinhaltet 50% Administration und 50% Operative Einsätze

**GIWA
Security AG**



ADMINISTRATION

Ihre Aufgaben:

Als erste Anlaufstelle für unsere Besucher empfangen Sie diese am Telefon oder persönlich. Unterstützen uns in anspruchsvollen Aufgaben wie –

- ✓ Telefonbetreuung
- ✓ Terminorganisation und Terminkoordination
- ✓ Verwaltung, Korrespondenz von E-Mail und Post
- ✓ Verwendung von MS-Office
- ✓ Schreibtätigkeiten (Korrespondenz, Aktenvermerk, Berichte)
- ✓ Empfang und Betreuung von Besuchern und Gästen
- ✓ Informationsbeschaffung und Auswertung
- ✓ Reports und Präsentationen vorbereiten und erstellen
- ✓ Meetings und Events organisieren, vorbereiten und begleiten
- ✓ Verbuchen von Stundenrapporte
- ✓ Vorbereitungsarbeiten für Buchhaltung und Lohnverrechnung
- ✓ Bearbeiten von Submissionen, Offerten
- ✓ Generell übernehmen allgemeiner Sekretariatsarbeiten



OPERATIVE EINSÄTZE

Ihre Aufgaben oder das Aufgabengebiet:

- ✓ Ordnungs-/Sicherheitsdienst Einsätze an Events
- ✓ Ordnungs-/Sicherheitsdienst Einsätze bei diversen Projekte
- ✓ Parkkontrollen
- ✓ Empfangsdienst bei Kunden (Ferienablös)
- ✓ Ordnungs-/Sicherheitsdienst Einsätze an Wochenenden



WAS SIE MITBRINGEN

- ✓ kaufmännische Grundausbildung
- ✓ Fremdsprache Englisch
- ✓ Organisationstalent, Sie bewahren auch in hektischen Zeiten einen kühlen Kopf und arbeiten selbstständig und exakt
- ✓ Erfahrung im Sicherheitsdienst von Vorteil
- ✓ Schweizer Staatsbürger/In
- ✓ Körperlich belastbar
- ✓ Sie sind bereit, auch an Wochenenden zu arbeiten
- ✓ Alter zwischen 20 und 55
- ✓ einwandfreier Leumund & sauberes Strafregister
- ✓ sicheres Auftreten
- ✓ Führerschein (Auto)
- ✓ Freude am Kundenkontakt und am Umgang mit Menschen
- ✓ Gute Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten
- ✓ Begeisterung für neue Herausforderungen



WIR BIETEN

- ✓ Zeitgemässe Entlohnung
- ✓ abwechslungsreiche Stelle
- ✓ interne und externe Ausbildungen
- ✓ junges und motiviertes Team



FÜHLEN SIE SICH ANGESPROCHEN?

Senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung per Email an:

info@giwa.ch



GIWA Security AG*
Abteilung Personal | Rosenastrasse 2 | 6032 Emmen



Bei Fragen – Ady Gisler, Geschäftsführer
041 220 00 07*