

Stellenangebot

Wir suchen flexible, zuverlässige Mitarbeitende, die sich gerne in einem dynamischen Umfeld bewegen und aktiv ihren Beitrag zum Erreichen unserer Wachstumsziele leisten möchten.

Mitarbeiter Sachbearbeitung AVOR / Projekte

Aufgaben:

- Erstellen von Arbeitspapieren und Hilfsmitteln (Kabelbretter, Prüfadapter, usw.)
- Erstellen von Stücklisten und Arbeitsplänen
- Erstellen von Druckvorlagen und Beschriftungsdateien
- Durchführung von Produkteänderungen
- Stammdatenpflege (Erfassen von Artikeln usw.)

Anforderungen:

- Berufsausbildung mit technischem Hintergrund
- Affinität zur Elektronik oder Elektrotechnik sowie zu CAD-Programmen
- Flair für den kaufmännischen Bereich (Kundenkontakte)
- Mehrere Jahre Berufserfahrung in ähnlichem Umfeld
- Versierte Anwendung der MS-Office-Programme
- Deutsche und englische Sprache in Wort und Schrift

Besonderes:

- Wohnsitz in der Schweiz ist Bedingung
- Idealerweise in der näheren Umgebung

Die vielfältigen Aufgaben sowie die Funktion als Bindeglied zu den einzelnen Abteilungen erfordern eine hohe geistige Flexibilität und eine ausgesprochene Kommunikations- und Teamfähigkeit.

Möchten Sie mehr über diese interessante Stelle erfahren?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung per Post oder E-Mail:

Confecta AG
Frau Myriam Keller
Leitung Personal / Administration
Industriestrasse 9

8583 Sulgen
Schweiz
T +41 71 424 29 86
m.keller@confecta.ch