

Du suchst eine Arbeitsstelle, wo du dich einsetzen, weiterentwickeln und in einem aufgestellten, motivierten Team arbeiten kannst? Wir suchen für unseren Hauptsitz in Aarberg per sofort:

Kauffrau 80-100% mit Interesse an Personalaufgaben

Deine Aufgaben in d/f:

- Du nimmst eingehende Schadenfälle via Telefon, E-Mail und Portale entgegen und erfasst die entsprechenden Dossiers für unsere Techniker. Mit deinem Organisationstalent sorgst du für einen reibungslosen Ablauf, gibst Auskunft an Kunden, Versicherungspartner und Verwaltungen und hältst als zentrale Schnittstelle die Fäden zwischen Technikern und Administration zusammen.
- Du kümmerst Dich um Personalangelegenheiten in unserer Firma wie das Anmelden von Unfall oder Krankheit, Abklärungen in Personalfragen, Abrechnen der Zeiterfassung, Erteilen von Auskünften an unsere Mitarbeiter, bist Ansprechperson in Personalfragen für unsere GL
- Du rechnest Schadenfalldossiers unserer Filialen ab

Das bringst Du mit:

- Eine abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- Interesse an Personalfragen und dem Aufgabengebiet Personalwesen
- Administrationsstarkes Organisationstalent mit Macher-Mentalität und Umsetzungsstärke
- Effiziente Selbstorganisation, Zuverlässigkeit und eigenständige Arbeitsweise
- Versiert im Umgang mit MS Office
- Gute Französischkenntnisse

Das erwartet Dich:

Ein positives, sehr kollegiales Team und einen sicheren Arbeitsplatz. Bist Du interessiert? Werde Teil unseres Teams – wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen. Stelle uns deine Bewerbung zu: aarberg@ams-ag.ch.

AMS Austrocknungs AG

3270 Aarberg | 032 386 18 75
www.ams-ag.ch

