

**Musivo Genossenschaft** ist ein innovatives Dienstleistungsunternehmen im Bereich der Entwicklung von Menschen, Organisationen und Räumen. Für unsere Zentralen Dienste suchen wir per 1. Juni 2018 oder nach Vereinbarung eine/n

**Kaufmännische/n Angestellte/n (80 % - 100 %)**

**Aufgabenbereich:**

Sie sind als Teil eines kleinen Teams für folgende Arbeiten zuständig:

* Stellvertretung der Leiterin Zentrale Dienste
* Projektleitung
* Korrespondenz
* Personaladministration
* Rechnungsstellung
* Kreditoren / Debitoren und Buchhaltung
* Allgemeine Sekretariatsarbeiten, Empfang / Telefon

**Ihr Profil:**

* Alter 25 – 40 Jahre
* Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung
* Grosse Bereitschaft, Neues zu lernen und sich weiterzuentwickeln
* Unternehmerisches Flair
* Flexible und belastbare Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz
* Rasche Auffassungsgabe
* Selbständige Arbeitsweise und Organisationstalent
* Teamfähigkeit
* Gute administrative Fähigkeiten
* Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, gute Französischkenntnisse erwünscht
* Gute MS-Office Kenntnisse

**Wir bieten Ihnen:**

* Abwechslungsreiche und interessante Arbeitsstelle in einem dynamischen und breit gefächerten Team
* Anspruchsvolle Aufgaben mit grosser Selbständigkeit
* Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, ausschliesslich per e-Mail:

Musivo Genossenschaft, Leiterin Zentrale Dienste, Vreni Giger: [zd@musivo.ch](mailto:zd@musivo.ch).

Weitere Informationen über uns finden Sie unter: [www.musivo.ch](http://www.musivo.ch)