



Wir sind ein schweizerisches Unternehmen, das seit über 20 Jahren Dienstleistungen rund um Kommunikation und Entertainment anbietet und beschäftigt aktuell mehr als 30 Mitarbeitende. Mit unseren Dienstleistungen rund um die Themen Internet, Telefonie, Mobile, Fernsehen, Radio, ICT-Leistungen wie der Konzeptionalisierung und dem Bau von Netzwerken, dem Workplace-Management und dem Hard- und Software-Handel bieten wir Privat- und Geschäftskunden zukunftsorientierte und umfassende Lösungen. Unsere Data Center Services aus dem eigenen hochsicheren Rechenzentrum – einem ehemaligen Militärbunker- ergänzen dabei unser umfangreiches Produktportfolio.

Für unsere Abteilung Finance und Administration suchen wir eine(n) pflichtbewusste(n), interessierte(n) und selbstständig arbeitende(n)

## Sachbearbeiter/in (w/m) 80 - 100%

Als Sachbearbeiter/in erledigen Sie verschiedene administrative Arbeiten mit dem Schwerpunkt auf nachfolgenden Tätigkeiten:

- Debitorenmanagement inkl. Rechnungsstellungen und telefonische Auskunft an Kunden bei Fragen zu Abrechnungen/Mahnungen im B2B-Bereich
- Selbständiges Führen unseres Warenlagers und Logistik inkl. Inventur
- Super-User SAP by Design
- Datenerfassung und -mutationen im ERP-System
- Erstellung und Führen von Statistiken
- Posteingang
- Kontrollfunktion bei Neukundenaufschaltung (Bereich Internet-Providing)
- Allgemeine Büroarbeiten und Korrespondenzführung
- Übernahme von Stellvertretungen innerhalb des Teams bei Ferienabwesenheiten

### Sie zeichnen sich durch folgende Kompetenzen aus:

- KV-Lehre oder vergleichbare Ausbildung mit technischer Affinität
- Erfahrung als Mitarbeiter(in) im Backoffice
- Gute Kenntnisse mit MS Office Programmen
- Kenntnisse im Umgang mit ERP- und CRM-Anwendungen
- Sie sprechen fließend Schweizerdeutsch/Deutsch
- Grundkenntnisse Englisch (schriftlich/mündlich)
- Strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Belastbar in hektischen Situationen
- IT-Kenntnisse und ein Verständnis für Buchhaltung sind von Vorteil
- Französisch und/oder Italienisch von Vorteil

### Wir bieten Ihnen:

- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten und gut eingespielten Team
- eine vielseitige Tätigkeit
- Eigenverantwortung und Mitdenken sind erwünscht

Sie sind bereit, sich in die betriebseigene Materie einzudenken und haben ein Verständnis für Strukturen und Abläufe? Verfügen Sie über die entsprechenden Erfahrungen und arbeiten motiviert und teamorientiert? Dann sind Sie die richtige Person für uns und wir freuen uns Sie kennenzulernen!

Senden Sie bitte Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen an:

Herr Rolf Hinze

[recruiting@gib-solutions.ch](mailto:recruiting@gib-solutions.ch)