

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir für unsere Geschäftsstelle, auf der wir eine Vielzahl Arbeitgeberverbände betreuen, eine/n

MITARBEITER/IN / SACHBEARBEITER/IN FÜR DAS SEKRETARIAT
(40% Pensum)

Ihre Tätigkeit umfasst ein breites Spektrum an administrativen und organisatorischen Aufgaben, die Sie im Rahmen unseres Sekretariatsteams selbständig bearbeiten. Ebenfalls zu Ihrem Aufgabengebiet gehört die Betreuung des Empfangs sowie der Telefondienst.

Eine kaufmännische Ausbildung und umfassende IT-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) setzen wir voraus, wie auch eine speditive und exakte Arbeitsweise.

Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne:
Christoph Roth, Leiter Backoffice, Tel. 071 228 10 40

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte an:
Felix Keller, Geschäftsstelle der Gewerbeverbände St.Gallen, Oberer Graben 12,
9001 St.Gallen, f.keller@gsgv.ch