



1922 als kleines Familienunternehmen gestartet, ist die Marti über die Jahrzehnte gewachsen. Heute gehören über 80 Konzerngesellschaften aus allen Bereichen der Baubranche zu uns. Eine davon sind wir, die Marti Dienstleistungen AG. Wir sind die zentrale Dienstleisterin der Marti Gruppe und übernehmen übergeordnete Interessen wahr. Wir beraten und unterstützen mit unseren Fachleuten in den Bereichen Finanzen, Personal, Versicherung, Informatik, Marketing & Kommunikation, Einkauf, Recht und Engineering.

Zur Verstärkung unseres Teams am Empfang suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine*n:

Mitarbeiter*in Empfang 20 %

Einsatz: Mittwoch, sowie nach Absprache zusätzlich Übernahme der Stellvertretung während den Abwesenheiten der Teamkollegin

Hier kannst du mitwirken:

- Bedienung der Telefonzentrale
- Begrüssung und Empfang von Kunden, Dienstleistern und externen Mitarbeitenden
- Brief- und Paketversand (In- und Ausland) inkl. Kuriersendungen
- Bewirtschaftung mehrerer E-Mail-Accounts
- Gelegentliche Unterstützung bei administrativen Aufgaben

Das bringst du mit:

- Gute Deutsch- und Französischkenntnisse, jede andere Sprache von Vorteil
- PC-Wissen sowie Kenntnisse der MS Office Programme (Outlook, Word, Excel, OneNote, etc.)
- Du fühlst dich in einer ruhigen Arbeitsumgebung mit einer klaren Aufgabenstruktur wohl
- Du arbeitest selbstständig und zuverlässig und hast ein freundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten

Das erwartet dich bei uns:

- Ein motiviertes Team, das sich auf deine Unterstützung freut
- Moderne Arbeitsmittel und Arbeitsplätze gehören bei uns zum Standard
- Ein Parkplatz direkt vor der Tür oder ein Shuttelbus zum Bahnhof Zollikofen (Hin- und Rückfahrt)

Interessiert?

Lasse uns deine Bewerbungsunterlagen zukommen oder stelle deine Fragen an Annette von Ballmoos, Leiterin Empfang/Hausdienst, Tel. +41 31 388 74 32. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Marti Dienstleistungen AG

Seedorffeldstrasse 21 | 3302 Moosseedorf

www.marti.com jobs@martiag.ch