

## **Kommunizieren Sie gerne mit Menschen?**

Wenn Sie gerne tatkräftig mitarbeiten und Kundenzufriedenheit als Ihr Ziel sehen, dann bereitet es Ihnen keine Schwierigkeiten, sich in unserem Unternehmen erfolgreich einzubringen. Sollten Sie darüber hinaus auch noch gerne selbständig arbeiten und administrieren, dann bringen Sie die entscheidenden Voraussetzungen mit als

## **Kaufmännische(r) Angestellte(r) mit Pensum 100%**

Zu Ihren Tätigkeiten gehören die Administration von Wartungsverträgen, die Leistungsverrechnung, das Mahnwesen, die Kreditorenerfassung sowie allgemeine administrative Aufgaben die bei einem Dienstleistungsunternehmen anfallen.

### **Das zeichnet Sie aus:**

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gute Kenntnisse der Office Programme Outlook, Word und Excel, fließendes Deutsch und Englischkenntnisse werden vorausgesetzt, Französischkenntnisse sind von Vorteil. Grosse Motivation und Leistungsbereitschaft sowie eine selbständige und zielorientierte Arbeitsweise.

### **Übrigens...**

wir sind ein sehr erfolgreiches, herstellerunabhängiges und schweizweit tätiges ICT Serviceunternehmen. Darüber hinaus bieten wir attraktive Benefits.

### **Interessiert?**

Unsere Frau Eveline Müller freut sich über Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail; [emu@uqs.ch](mailto:emu@uqs.ch). Wir richten uns ausschliesslich an Direktbewerber/-innen.



uniQservice ag  
Grindelstrasse 9  
8303 Bassersdorf  
Tel. 044 838 63 21  
[www.uniQservice.ch](http://www.uniQservice.ch)