

Wir sind zwei mittelgrosse, innovative Ingenieurbüros mit Bürostandorten in **Lyss** und **Ins**. Wir erbringen Dienstleistungen in den Bereichen Vermessung, Geoinformatik, Bauingenieurwesen und Umwelt.

Infolge einer Neuorientierung der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine /ein

Kaufmännische/r Angestellte/r 50%, Arbeitsort Ins

Ihr Aufgabengebiet

- Betreuung des Sekretariats der Lüscher & Aeschlimann AG in Ins
 - Betreuung Telefonzentrale, zentraler Maileingang
 - Unterstützung des Tagesgeschäfts
- Sachbearbeitung Rechnungswesen
 - Fakturierung, Mahnwesen überwachen
 - Kreditorenbewirtschaftung
 - Nachführung Finanzbuchhaltung
- Mitarbeit im Personalwesen
 - Unterstützung Aufbereitung Löhne
 - je nach Kenntnisse Übernahme weitere Aufgaben

Was Sie dafür auszeichnet

- Kaufmännische Grundausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung
- Guten Kenntnisse im Rechnungs- und Personalwesen
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert, exakt und sind offen für Neues.
- Sie sind teamfähig, initiativ und verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; in Französisch sind Sie konversationssicher.

Was Sie erwarten dürfen

- Wir bieten ein breites Tätigkeitsfeld, welches Sie aktiv mitgestalten können.
- wertschätzender und kollegialer Umgang in einem motivierten Team
- umfassende Einarbeitung in ihr Aufgabengebiet
- Einsatz von modernsten Informatikmitteln, flexible Arbeitszeiten
- Je nach Eignung und Interesse bestehen verschiedene Perspektiven mit Karriereoptionen

Ihr nächster Schritt

Wenn Sie an dieser spannenden, vielseitigen und ausbaufähigen Stelle interessiert sind, senden Sie Ihre Bewerbung an Matthias Widmer, matthias.widmer@rswag.ch
RSW AG, Rosengasse 35, 3250 Lyss, 032 387 79 30, rswag.ch | www.la-ing.ch