



Wasserversorgung

liechtensteiner unterland

Die Wasserversorgung Liechtensteiner Unterland garantiert an 365 Tagen im Jahr eine einwandfreie Trinkwasserversorgung für die Bevölkerung. Zur Verstärkung des bestehenden Teams in der Administration suchen wir halbtags, vorzugsweise an Nachmittagen, eine/n

Sachbearbeiter/in Teilzeit 40% (Ersatzanstellung)

Ihre Hauptaufgaben

- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen administrativen Aufgaben
- Mitarbeit im Finanz- und Rechnungswesen (Debitoren, Kreditoren)
- Sekretariatsaufgaben (Organisation Termine, Vorbereitung Sitzungen)
- Bearbeitung von Korrespondenzen und E-Mails / Telefon
- Verwaltung von Kundendaten

Unsere Erwartungen

- Kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung im Bereich Sekretariat, Administration, Sachbearbeitung
- Buchhaltungskennntnisse
- Geübte IT-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Selbständige, sorgfältige und teamorientierte Arbeitsweise
- angenehme, dienstleistungsorientierte Umgangsformen

Wenn Sie Freude an einer selbständigen und vielseitigen Aufgabe in einem kleinen Team haben, dann erwartet Sie bei uns eine attraktive Stelle. Ihre Bewerbung schicken Sie uns bitte per Mail bis Freitag, 16. August 2024, an untenstehende Adresse. Volle Diskretion ist zugesichert.

Wasserversorgung Liechtensteiner Unterland (WLU)

Georg Matt (persönlich) georg.matt@wlu.li, Geschäftsführer
Wirtschaftspark 19, 9492 FL-Eschen (Tel. +423 777 73 11)