

**SIE SIND EINE ALLROUNDERIN & SUCHEN  
SIE EINE SPANNENDE &  
VERANTWORTUNGSVOLLE AUFGABEN  
MIT VIEL ABWECHSLUNG?**



## **Dann haben wir ein unschlagbares Angebot für Sie!**

Die **Weiss+Appetito Gruppe** ist eine seit 1923 im Bau- und Baudienstleistungsbereich erfolgreich tätige Unternehmensgruppe. In den definierten Marktsegmenten wollen wir unsere führende Position stärken. Unsere Kernkompetenzen sind die Beratung, Entwicklung und Umsetzung umfassender Lösungen.

Wenn es um robuste Böden und Beläge geht, dürfen Sie von unserer Sparte Böden+Beläge viel erwarten. Wir sind gewappnet mit einer grossen Auswahl an hochwertigen Produkten und einem umfangreichen Know-how beim Produzieren und Applizieren von Belägen aller Art. Wir geben uns erst zufrieden, wenn wir den für Ihre Bedürfnisse idealen Belag gefunden haben. Sei es für einen Reinraum mit höchsten Hygiene-Ansprüchen, eine Produktionshalle, wo Widerstandsfähigkeit und Langlebigkeit zählen oder für einen Verkaufs- oder Büroraum, wo das Auge mitentscheidet.

Für Ihren passenden Belag, der funktional und ästhetisch perfekt zu Ihnen passt sorgen unsere Kollegen von Böden+Beläge der **Weiss+Appetito Gruppe**.

### **Verstärken Sie uns als**

## **Sekretär/in 40-60%**

### **In Ecublens, ab sofort oder nach Vereinbarung**

Sie kommunizieren und telefonieren gern? Kundenkontakt und Kundenberatung, bereitet Ihnen Freude? Dies wird durch Ihre freundliche, aufgeschlossene und serviceorientierte Art unterstrichen!

Das verantwortungsbewusste Führen des Sekretariats ist für Sie nicht nur eine Aufgabe, sondern Berufung! Mit Ihrer kommunikativen Art sowie Ihrem Sprachtalent beraten Sie telefonisch und schriftlich Kunden und unseren mitarbeitenden kompetent. Sie erteilen Auskünfte über Zuständigkeiten und eventuell Serviceleistungen, erfassen Notizen oder stellen Telefonate durch zu den entsprechenden Ansprechpartnern.

Sie kontrollieren die Zeiterfassung der Mitarbeitenden sowie der Externen und erfassen diese in unserem System. Ergänzende Statistiken und Dokumentationen erarbeiten Sie eigenständig und organisieren sowie verwalten das benötigte Büromaterial.

Sie erstellen Lieferscheine und Rechnungen im Abacus und eröffnen neue Projekte im System. Sie unterstützen die Bauführer bei der Angebotserstellung und bei Ausschreibungen indem Sie ein prüfendes Auge auf die wichtigen Details werfen.

### **Sie erwartet eine abwechslungsreiche Aufgabe mit viel Eigenverantwortung!**

Dynamisch, flexibel und aufgeschlossen, beteiligen Sie sich an der Entwicklung des Unternehmens mit. Bringen Sie Ihre Überlegungen und Vorschläge ein. Sie werden die Gelegenheit haben, in einer dynamischen Gruppe zu arbeiten, in der innovative Impulse sehr geschätzt werden.

### **Was wir von Ihnen erwarten?**

Wer bei der **Weiss+Appetito Gruppe** arbeiten möchte, muss sich mit unserem „Spirit“ identifizieren können. Wir sind alle Unternehmer aus Begeisterung und arbeiten Kundenorientiert und nachhaltig an unseren Zielen, sind motiviert und haben Freude an Verantwortung. Deshalb stehen bei uns Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Kollegialität an oberster Stelle.

Ist das auch Ihre Einstellung zur Arbeit? Sind Sie flexibel, aufgeschlossen und durchsetzungsstark? Sie arbeiten selbständig und lösungsorientiert, sind freundlich, charmant und selbstbewusst und lieben es zu kommunizieren?

### **Dann bringen Sie vielleicht auch folgendes mit:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Einblicke und Erfahrungen im Beruf
- Sehr gute Französisch-Kenntnisse
- Gute Deutschkenntnisse
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Organisationstalent
- Interesse für neue und abwechslungsreiche Aufgaben

### **Was wir dafür bieten können?**

Die **Weiss+Appetito Gruppe** steht vor allem für eines: Wir wollen nicht nur die Besten im Service sein, wir wollen die Erwartungen unserer Kunden übertreffen. Dafür braucht es Engagement und den Willen zum Erfolg. Und da wir wissen, dass Engagement und Leistungsbereitschaft nicht erzwungen oder in feste Strukturen gepresst werden kann, genießen all unsere Mitarbeitenden in unseren flachen Hierarchien:

- Sicherheit durch unbefristeten Vertrag bei einem beständigen Arbeitgeber
- eine vertrauensvolle und angenehme Arbeitsatmosphäre
- Kollegialität und Loyalität durch Teamkollegen/innen
- grosszügige Urlaubs- und Kompensationstage
- ein hohes Maß an Selbstverantwortung,
- faire und zeitgemässe Entlohnung
- eine eigene Pensionskasse
- Kostenlose Parkplätze
- Flexibilität

### **Interessiert?**

Wir freuen uns darauf Sie kennen zu lernen!  
Bewerben Sie sich gleich jetzt über unser online Portal  
Und klicken Sie auf den «BEWERBEN» Button

### **Sie wollen mehr erfahren?**

Melden Sie sich bei uns!

Weiss+Appetito AG  
Rte Cantonale 102  
1024 Ecublens  
+41 21 635 43 26

Wir beantworten gerne Ihre Fragen!  
Oder stöbern Sie auf unserer Internet Seite: [www.weissappetito.com](http://www.weissappetito.com)

**Worauf noch warten? - Schicken Sie uns noch heute Ihre Bewerbung!  
Werden Sie auch ein wichtiger Teil unseres grossartigen Teams!**