

## Unsere Mandantin

**Pfister & Sax Immobilien und Treuhand AG** ist eine bestens bekannte KMU, welche auf langjährige Erfahrung auf dem Platz Chur zurückblicken kann. Das Unternehmen verfügt über eine profunde und umfassende Fachkompetenz in den Bereichen Immobilien und Treuhand. Zur Teamergänzung suchen wir eine belastbare und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit als

## Kaufmännische Mitarbeiterin (m/w/d)

### Die Hauptaufgaben

- Allgemeine Administrative-, Empfangs- und Assistenzaufgaben
- Organisation von Versammlungen und deren Mithilfe
- Unterstützung der Mandatsleitung

### Das Anforderungsprofil

- Kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung
- Einige Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft-Applikationen
- Fremdsprachenkenntnisse und Buchhaltungspraxis von Vorteil
- Exaktes, termingerechtes Flair sowie Zuverlässigkeit, Loyalität und Verschwiegenheit
- Selbständiges Arbeiten und sich auch in ein Team einbringen können

### Das Angebot

Sie erhalten die Möglichkeit in einer sehr vielseitigen Branche Ihre bereits vorhandenen fachlichen und menschlichen Qualitäten einzusetzen, sie weiterzuentwickeln und neue Aufgaben zu übernehmen. Es erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz in der Nähe des Hauptbahnhofs mit attraktiven Anstellungsbedingungen in einem jungen, engagierten und hilfsbereiten Team. Es besteht die Möglichkeit für Homeoffice.

### Ihre Kontaktperson

Auf Ihre elektronische Bewerbung **per QR-Code** oder telefonische Kontaktaufnahme für Erstauskünfte freut sich: Larissa Tschenett, Personalberaterin. Für **Dis-kretion und Kompetenz** bürgt unser Name.

