

Ihre Karriere bei
uns – eine nachhaltig
gute Entscheidung



Die K. Müller AG eine 100% Tochter der REMONDIS Schweiz AG und hat ihren Sitz in Wallisellen bei Zürich. Wir stehen als Kreislaufwirtschaftsunternehmen für fachgerechte Recycling- und Entsorgungslösungen in der ganzen Schweiz. Unsere jahrzehntelange Expertise reicht dabei von Abfällen aus Haushalten, Gewerbe und Industrie bis hin zu Sonderabfällen aus der Medizin und Pharmaindustrie.

Sachbearbeiter Abteilung Administration 100% befristet bis Februar 2023 ^(m/w)

> Niederlassung Zürich

So sieht Ihr Tag bei uns aus

- Koordination der Rückerfassung im Team der Lieferscheine aller Aufträge (Erfassen, Bearbeiten und Nachkontrollieren). Mithilfe bei der Rückerfassung wo nötig
- Verantwortung (Koordination) über die Rückerfassung der Kehrtaufträge
- Mitarbeit in abteilungsübergreifenden Projekten, Schnittstellen mit der Fakturierung, Vertrieb und Disposition
- Selbständige Bearbeitung der Postfächer
- Pflegen der Stammdaten
- Erledigung allgemeiner administrativer Arbeiten (Statistiken etc.)
- Ablage- und Archivierungsarbeiten
- Stellvertretung innerhalb des Teams
- Qualitätssicherung der geleisteten Arbeiten, Vorbereitung der Arbeiten für die Fakturierung

Ihre Qualifikationen auf einen Blick

- Eine abgeschlossene KV Berufslehre
- Zwingend Erfahrung in der Administration oder Vertrieb
- Kontaktfreudig und kommunikativ im Umgang mit Kunden und Mitarbeitern
- Selbständige, exakte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute IT-Kenntnisse (MS Office)

Unser Angebot für Ihren Einsatz

Steigen Sie bei uns ein und profitieren Sie von den Stärken, die REMONDIS als Unternehmensgruppe mit sich bringt. Unser Blick ist auf die Zukunft gerichtet. Deshalb fördern wir Ihre Kompetenzen und bieten Ihnen unter anderem sichere Perspektiven sowie ansprechende Benefits, die Sie begeistern werden:

- Ein motiviertes Team mit schlanken Strukturen
- Training on the job und intensive Einarbeitung
- Zeitgerechte Anstellungsbedingungen
- Attraktiver Arbeitsplatz mit modernen Arbeitsinstrumenten

Die Zukunft gehört Ihnen: Bewerben Sie sich per Post oder via Mail an folgende Adresse.

K. Müller AG, Leiterin Personal, Sandra Lonczinski, Kriesbachstrasse 1, 8304 Wallisellen

sandra.lonczinski@kmullerag.ch Tel. 044 878 10 49