



MÜLLER
Entsorgung und Transporte

Die Firma **K. Müller AG** ist eine innovative Familien-KMU mit Sitz in Wallisellen. Wir sind spezialisiert auf Recycling- und Entsorgungs-Dienstleistungen mit hohen Qualitätsstandards. Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir einen äusserst engagierten, kreativen und erfahrenen

Sachbearbeiter Finanzen + Dienste (m/w), 60 – 100%

Was Sie erwartet:

- ein motiviertes Team mit schlanken Strukturen und grossem Fachwissen
- das modernste Entsorgungs-Center der Schweiz
- moderne Anstellungsbedingungen

Ihre Finanz- und Dienstaufgaben:

- Betreuung des Kundenempfangs
- Telefondienst inkl. Verwaltung der internen Telefonverzeichnisse
- Führung der Hauptkasse und Überprüfung der Nebenkassen-Abrechnungen
- Erledigung allgemeiner administrativer Arbeiten: Post, Verwaltung und Bestellung der Getränke und des Büromaterials, Betreuung der Multifunktionsgeräte
- Erfassung/Korrektur und Kontrolle der Arbeitszeiten und Absenzen der Mitarbeitenden
- Monatliche Fakturierung sämtlicher Dienstleistungen
- Erstellung von Verkaufs- und Abfallstatistiken für die Kunden
- Abwicklung der Schadenfälle in Zusammenarbeit mit dem Versicherungsbroker
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung des Prozesses Fakturierung
-

Was wir erwarten:

- Eine abgeschlossene KV Berufslehre
- Erfahrung in der Fakturierung von Dienstleistungen
- gute IT-Anwenderkenntnisse
- teamfähig
- dienstleistungs- und lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Einsatz 60% jeweils ganztags am Mittwoch, Mo, Di, Do und Fr halbtags
- Einsatz 100% bei Ferienstellvertretung

Interessiert?

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per Post oder Mail an folgende Adresse zu:

Persönlich

K. Müller AG

Gabriela Müller

Kriesbachstrasse 1

8304 Wallisellen

Per Mail: gabriela.mueller@kmuellerag.ch