
PROGRESSIA

PROGRESSIA ist ein etabliertes Unternehmen mit Sitz in Freiburg. Unsere individuell angepassten Dienstleistungen in den Bereichen Treuhand, Wirtschaftsprüfung sowie Steuer- und Rechtsberatung erbringen wir auf dem Platz Freiburg, der gesamten Schweiz sowie auf dem internationalen Markt. Wir sind Mitglied bei PrimeGlobal, einer weltweit tätigen Vereinigung von unabhängigen Treuhandunternehmen mit Mitgliedsfirmen in über 100 Ländern, wovon 4 mit mehr als 150 MitarbeiterInnen in der Schweiz.

Wir suchen

Rezeptionist/in

(40%)

Ihr Profil:

- o Kaufmännische Ausbildung
- o deutsche oder französische Muttersprache mit guten Kenntnissen der anderen Sprache, grundlegende (mündliche) Englischkenntnisse sind ebenfalls erforderlich
- o Beherrschung EDV-Büroanwendungen (Word, Excel, Outlook)
- o offene, kommunikative und gewissenhafte Persönlichkeit
- o Organisationstalent und gute mündliche Ausdrucksfähigkeiten

Was Sie von uns erwarten können:

- o zuständig für unsere Rezeption
- o diverse administrative Arbeiten für unsere schweizerischen und internationalen Kunden
- o Verwaltung der ein- und ausgehenden Post
- o ein professionelles Umfeld mit qualifizierten Kolleginnen und Kollegen und einem angenehmen Arbeitsklima

Stellenantritt nach Vereinbarung.

Erfahren Sie mehr über uns unter www.progressia.ch

Senden Sie Ihre Bewerbung an:

PROGRESSIA TREUHAND- UND VERWALTUNGSGESELLSCHAFT AG
Frau Priska Powell
Postfach
1701 Freiburg

Email: ppowell@progressia.ch