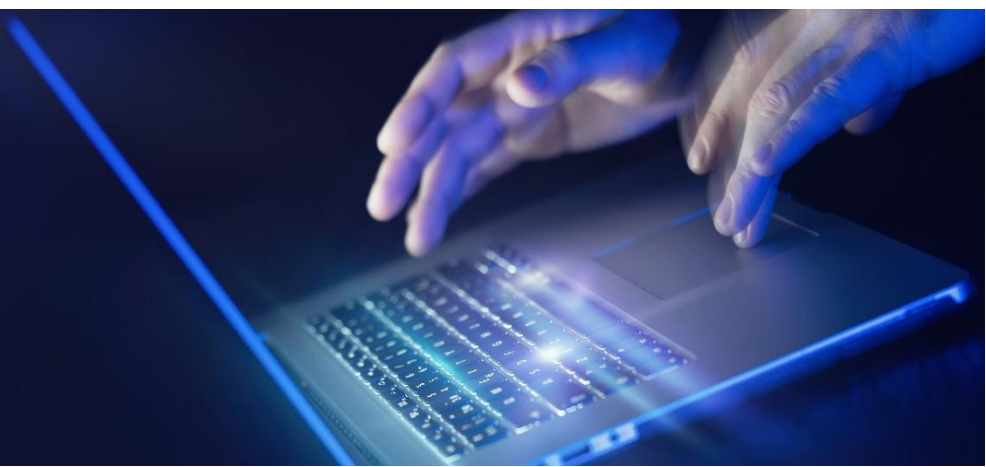


Deine Karriere - bei uns.



- Wir sind:** Ein innovativer IT-Serviceprovider in den Bereichen IT-Infrastruktur, **Modern Endpoint Management, Cyber-Security** und **Networking**.
- Wir machen:** Spannende und herausforderndere IT-Projekte zusammen mit unseren Hauptpartnern **Microsoft, Acronis** und **Fortinet**.
- Wir suchen:** Menschen, die sich ihre **Neugier** bewahrt haben, **Freude** an Veränderung haben und dies als **Chance** sehen, um gemeinsam **Erfolge** zu feiern.

Sachbearbeiter*in Administration (mind. 60 %, gerne auch mehr)

Deine Aufgaben:

Das Backoffice ist das organisatorische Herzstück unseres Unternehmens – entsprechend abwechslungsreich und verantwortungsvoll gestaltet sich Deine Tätigkeit. Alles rund um die Auftragsabwicklung (Erstellung von Offerten, Auftrags erfassung, Fakturierung etc.) gehört zu Deinem Tagesgeschäft. Ergänzend leistest Du wertvolle, unterstützende Arbeit im Beschaffungsprozess sowie in unserem Projektwesen. Des Weiteren hilfst Du tatkräftig mit, die internen Kalkulationsprozesse laufend zu optimieren und Du unterstützt das Team beim Stammdatenmanagement. Abgerundet wird Dein Aufgabenprofil durch allgemeine administrative Tätigkeiten, verkaufsunterstützende Aufgaben sowie gelegentlich internen Projekten, die Deine Rolle besonders vielseitig und spannend machen.

Dein Profil:

Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung (EFZ) sowie mehrjährige Berufserfahrung und hast den Anspruch, Dein Know-how gezielt weiter auszubauen und einzusetzen. Der sichere Umgang mit IT-Services, insbesondere mit Microsoft Tools wie Office, Teams und OneDrive, gehört für Dich zum Arbeitsalltag. Eine präzise und effiziente Arbeitsweise zeichnet Dich ebenso aus wie Deine Affinität zur dynamischen IT-Branche. Sehr gute Deutschkenntnisse und solide Englischkenntnisse runden Dein Profil ab.

Wir bieten:

Für Dich steht ein topmoderner, mobiler Arbeitsplatz zur Verfügung und falls Du nicht mit dem ÖV unterwegs bist, kannst Du Dein Auto auf einem kostenlosen Parkplatz direkt beim Firmengebäude abstellen. Fortschrittliche Anstellungsbedingungen sowie attraktive Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten sind für uns selbstverständlich. Bei Netree erwartest Du zudem eine ungezwungene Atmosphäre und ein äusserst positiver Team-Spirit.

Willst Du ein Teil der Netree-Story werden? Dann sollten wir uns unbedingt kennen lernen: Fabienne Haggenmüller-Kupper freut sich auf Deine Bewerbung unter: HR@netree.ch

Für diese Vakanz berücksichtigen wir keine Bewerbungen von Personalvermittlern.