

DEINE BENEFITS



WIR SUCHEN DICH!

Als lokal verankertes Unternehmen versorgen wir die Region Burgdorf mit Strom, Gas, Wasser, Telecom und Wärme.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine:n

Mitarbeiter:in Sekretariat / Telefonist:in 60%

DAS IST DEIN BEITRAG

- **Ansprechpartner:in für sämtliche Anfragen an die Localnet AG**
- **Triage der eingehenden Anrufe und E-Mails**
- **Unterstützung der technischen Abteilungen bei administrativen Arbeiten und Kundenanliegen**
- **Verantwortlich für Post, Kasse, Rechnungsversand und Büromaterial**
- **Ferienvertretung für die Teamkolleginnen und Teamkollegen**

DAMIT PUNKTEST DU

- **Abgeschlossene Berufslehre mit Erfahrung im Sekretariat und/oder als Telefonist:in**
- **Aufgestellte, kundenorientierte Persönlichkeit**
- **Hohes Mass an Belastbarkeit und Selbständigkeit**
- **Gute Microsoft 365 Anwenderkenntnisse**
- **Flexibel für unvorhergesehene Arbeitseinsätze und Ferienvertretung**

Weitere Informationen findest du auf unserer Jobseite localnet.ch/jobs.

Auf unseren Social Media Kanälen erhältst du ausserdem einen besseren Einblick in unsere Unternehmenskultur, damit du einschätzen kannst, wie gut wir zueinander passen.

Kontakt: Patrik Gurtner, Leiter Energieverrechnung, Tel. 034 420 00 20.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung via [E-Mail](#) oder [Onlineformular](#).

Wir berücksichtigen nur Direktbewerbungen und verzichten auf die Zusammenarbeit mit Stellenvermittlungsbüros.