



Erlebe mit Bluetrac, wie Technik Emotionen auslösen und Events zum Leben erwecken kann. Lass uns gemeinsam die nächste Veranstaltung zu einem herausragenden Erlebnis machen! Bei Bluetrac verwandeln wir Visionen in beeindruckende Ereignisse. Mit über 30 Jahren Erfahrung in der Event- und Medientechnik sind wir der zuverlässige Partner, auf den Unternehmen, Institutionen, Agenturen, Veranstalter, Hotels und die Gastronomie setzen.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine strukturierte und kommunikative Persönlichkeit als

Front Office Specialist 100%

DEIN AUFGABENBEREICH

Nach einer umfassenden Einarbeitung durch den jetzigen Stelleninhaber, der im Unternehmen bleibt und der dich über die Probezeit hinaus unterstützen kann, übernimmst du eine zentrale Rolle im Front Office. Zu deinen Aufgaben zählen

- die Bearbeitung von sämtlichen Anfragen via Telefon und Email
- die Organisation des administrativen Tagesgeschäfts
- die Unterstützung der Fahrzeug- und Personaldispo
- die Terminkoordination und Kalenderpflege
- das Erstellen von Offerten und Abrechnungen
- die enge Zusammenarbeit mit allen Abteilungen zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs

DEIN PROFIL

Du bist eine freundliche und aufgeschlossene Persönlichkeit und besitzt ausserdem

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- gute Kenntnisse der Microsoft Office-Anwendungen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Organisationstalent und hast Freude am Umgang mit Menschen

UNSER ANGEBOT

Bluetrac bietet dir die Möglichkeit, in einer langfristigen Position am weiteren Ausbau und Erfolg des Unternehmens teilzuhaben. Kurze Entscheidungswege, viel Gestaltungsspielraum und abwechslungsreiche Aufgaben in einem kollegialen Team garantieren spannende Arbeitstage. Zudem erwarten dich attraktive Entwicklungsperspektiven in einem inhabergeführten Unternehmen.

Arbeitsort: **Mühle Dürnten** 8635 ZH

Stellenantritt: Sofort oder nach Vereinbarung

Interesse geweckt? Schicke uns deine kompletten Bewerbungsunterlagen mit Foto elektronisch an jobs@bluetrac.ch.

Bei Fragen zum Stellenprofil erreichst du Yannick unter +41 44 931 12 12.