

Wir bieten einen nicht alltäglichen Job mit spannenden Herausforderungen und vielen Gestaltungsmöglichkeiten.

Bei uns werden Ferien und Freizeit gross geschrieben. Wir sind ein erfolgreiches Unternehmen in der Campingbranche mit Verkauf, Vermietung, Reparaturen und Unterhalt von Reisemobilen.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n motivierte/n, engagierte/n und selbständige/n

Assistent/in mit Flair für Marketing und EDV 80 – 100%

Tätigkeitsgebiet:

- Allgemeine Administrationsarbeiten wie Korrespondenz (schriftlich, telefonisch, digital), Terminkoordination, Telefonauskunft, Bearbeiten der Post
- Allgemeine Marketingaktivitäten wie Erstellen redaktioneller Inhalte für Webseite und Social Media sowie Printmedien, Mithilfe bei der Organisation interner und externer Veranstaltungen
- Betreuung des ERP-Systems sowie des EDV-Rechners

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau EFZ
- Hervorragende schriftliche und mündliche Deutschkenntnisse
- Französisch in Wort und Schrift
- Erfahrung im Erstellen von kreativen Texten
- Gewandt im Umgang mit MS-Office, ERP-System und EDV-Rechner
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe sowie selbständige, strukturierte und verlässliche Arbeitsweise

Was wir Ihnen bieten:

- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
- Attraktive Aufgabe mit viel Gestaltungs- und Entwicklungspotenzial
- Angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen, gut funktionierenden Team
- Zentral gelegener und gut erreichbarer Arbeitsplatz
- Möglichkeiten zur Weiterbildung

Bei Fragen melden Sie sich bei Herrn Beat Amstutz 062 562 85 86

Lexa Wohnmobile AG z.hd. Herrn Beat Amstutz
Bern-Zürichstrasse 49b, 4900 Langenthal, amstutz@lexa.ch – www.lexa.ch