

## Kauffrau / Kaufmann EFZ

**SCHMID** ist ein innovatives, erfahrenes und erfolgreiches Schweizer Technologieunternehmen und steht für Qualität, herausragende Produkte, hocheffiziente Prozesse und hervorragende Ergebnisse. Unsere Kompetenzen sind der Wettbewerbsvorsprung unserer Kunden. Wir sind ein Unternehmen mit Schwerpunkten in **technology, medical** und **innovations**. Unseren Kunden bieten wir innovative, moderne Dienstleistungen und Produkte von hoher Qualität. Wir streben ein kontinuierliches Wachstum an, das deutlich über dem Durchschnitt der Branchen liegt.

**Ein starker Start ins Berufsleben** - Um die Herausforderungen der Zukunft zu bestehen, setzt SCHMID auf gut ausgebildete, motivierte und eigenverantwortliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Entsprechend grossen Wert legt das Unternehmen auf die Förderung des beruflichen Nachwuchses.

### «Täglich neues behandeln»

#### Berufstätigkeiten

---

- Kunden beraten und Aufträge abwickeln
- Korrespondenz erledigen und Dokumente erstellen
- Termingerechte und qualitätsbewusste Auftragsabwicklung sowie Rechnungen ausstellen
- Sicherstellung von Waren & Dienstleistungen in geforderter Qualität und Menge
- Ausführung von Marketingmassnahmen
- Organisation von Veranstaltungen und Kundenanlässen
- Aufgaben der Personaladministration

#### Voraussetzungen

---

- Freude an administrativen Arbeiten und Arbeiten am Computer
- Mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Kontaktfreudig und begabt für Fremdsprachen
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit, Organisationsfähigkeit
- Flair für Zahlen
- Teamfähig, exakt und flexibel
- Fertigkeit Tastaturschreiben
- Absolvierte gute Sekundar- oder Bezirksschule

#### Ausbildung

---

- Dauer: 3 Jahre
- Ausbildung möglich mit oder ohne Berufsmatura
- Beruflicher Teil: Kunden beraten, Aufträge abwickeln, administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben, Waren und Dienstleistungen bewirtschaften, Förderung der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen
- Schulischer Teil: Sprach-, Informations-, Kommunikations- und Administrationskenntnisse, Grundlagen der Wirtschaft und Gesellschaft

#### Haben wir Dein Interesse geweckt?

---

Dann möchten wir Dich gerne kennenlernen und freuen uns auf Deine Kontaktaufnahme. Bitte reiche uns Deine aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsbrief, CV, Zeugnisse) elektronisch ein.

Frau Amaal Farah  
+41 56 500 50 54  
hr@SCHMID-GROUP.ch