

STELLENINSERAT

Bist du bereit, Verantwortung zu übernehmen? Wir suchen Nachwuchstalente

Für den Betrieb Parterre Tangram suchen wir ab Sommer 2023 für eine Dauer von mindestens 12 Monaten eine engagierte Persönlichkeit für ein

Kaufmännisches Praktikum in der Administration (100%)

IHRE AUFGABEN

- Bedienen der Telefonzentrale und des Empfangs
- Auskunft- und Ansprechperson für Kunden und Mitarbeitende
- Bearbeiten des Postein- und ausgangs sowie der zentralen Mailpostfächer
- Personaladministrative Aufgaben, z.B. Erstellen von Arbeitszeugnissen, Bearbeitung des Ein- und Austritts von Programmteilnehmenden und deren Zeiterfassung
- Erstellen und versenden von Offerten, sowie Debitorenrechnungen
- Mitwirkung bei der Anleitung der Programmteilnehmenden
- Allgemeine organisatorische und administrative Unterstützung der Abteilung
Arbeitsintegration
- Nach Möglichkeiten und Interesse vertiefte Einblicke in der Buchhaltung und im HR

ANFORDERUNGSPROFIL

- WMS Schüler*in im 3. Jahr
- Zuverlässige, dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit selbständiger Arbeitsweise
- Freude am telefonischen und persönlichen Kontakt mit Kunden und Arbeitskollegen
- Sehr gepflegte Umgangsformen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift

UNSER ANGEBOT

Parterre Tangram GmbH, ist ein Betrieb von Parterre Basel, einem zukunftsorientierten Unternehmen in der Gastronomie, im Kultur- und Sozialbereich. Wir bieten ein dynamisches, professionelles Umfeld, Weiterentwicklungsmöglichkeiten und grosszügige Arbeitsbedingungen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte digital an:

bewerben@parterre.net

Telefon 061 666 67 00

www.parterre.net

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme

**«WIR WOLLEN UNSERE KUNDSCHAFT BEGEISTERN
UND IHNEN EIN LÄCHELN AUF IHR GESICHT ZAUBERN»**