

# WENN DAS PROFIL PASST, STEHT WORK-SHOP DAHINTER.



**Stellennr. 8596**

work-shop ist seit 1994 Ihr Personaldienstleister in der Ostschweiz, dem Fürstentum Liechtenstein und in Bayern. Unsere Kernkompetenz liegt in einer umfassenden Dienstleistung im HR-Bereich, von Temporärarbeit über Dauerstellenvermittlungen bis hin zu Mandatsaufträgen, Outsourcing, Payrolling und Outplacement. Für unseren Kunden suchen wir eine/n

## Mitarbeiterin Empfang & Büroorganisation (50–80 %) Try & Hire

### **Tätigkeiten:**

- Betreuung des Empfangsdesks und Telefondienst.
- Terminkoordination sowie normaler E-Mail- und Postverkehr.
- Einfache Belegablage und Erfassung von Rechnungen im System
- Pensum: 50 % bis maximal 80 % (idealerweise vormittags, z. B. 08:00–12:00 oder 09:00–13:00 Uhr).
- Arbeitsort: 8370 Sirnach (Front Desk / Empfang).
- Modell: Try & Hire (Temporär mit Übernahmeabsicht).

### **Anforderungen:**

- Herzliches, gepflegtes und sympathisches Auftreten am Desk und Telefon.
- Freude am unkomplizierten Kontakt mit Menschen und Kunden.
- Grundkenntnisse am PC (E-Mail, Textverarbeitung, allenfalls Excel).
- Gute Deutschkenntnisse; weitere Sprachkenntnisse sind willkommen.
- Zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise.

### **Zuständig:**

Kevin Höbenreich  
work-shop Personal Wil GmbH  
Untere Bahnhofstrasse 10  
9500 Wil  
+41 71 912 48 48  
kevin.hoebenreich@work-shop.ch  
**www.work-shop.ch**

**WORK-SHOP**  
Personaldienstleister. Mit Erfolgsprinzip.