

CTM Alder ist eine Zweigniederlassung der Reist Telecom AG und setzt als führender Anbieter von Fahrschultheorie-Lernmittel in ihrem Marktsegment seit über 25 Jahren den Benchmark. CTM Alder verfügt über spezielle Kompetenzen und grosse Erfahrung im Bereich Lern-Software, Lern-Apps sowie Software zur Dokumentation von Ausbildungen oder Kursen aller Art. Als offizieller Lizenznehmer der Vereinigung der Schweizer Strassenverkehrsämter (asa) entwickelt und vertreibt CTM Alder unter der Eigenmarke „theorie24“ seit über 25 Jahren die offiziellen Lernmittel zur Vorbereitung auf die Schweizer Theorieprüfung (Auto, Mofa, Traktor, etc.). Unter der Eigenmarke „QualiDrive“ bietet CTM Alder für Fahrschulen und Kursveranstalter zudem eine SaaS-Gesamtlösung für Administration, Unterricht und Kundenkommunikation an.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine dienstleistungsorientierte, selbständige und kommunikative Persönlichkeit als

Office Manager 40-100% (all genders)

Deine Rolle:

In dieser Funktion bist Du die erste Anlaufstelle für technische und kommerzielle Anfragen zu den Produkten. Du bearbeitest die Bestellungen, steuerst die Auftragsabwicklung im System, übernimmst die Rechnungstellung und den Versand, verantwortest das Kundendatenmanagement und pflegst und verwaltest die Angebote im Webshop. Du bist verantwortlich für die Organisation und übernimmst allgemeine Buchhaltungsaufgaben (Debitoren- und Kreditoren) Versicherungswesen und Abwicklung des Zahlungsverkehrs, erstellst Reportings (Auswertungen, Statistiken, Listen), agierst als Schnittstellenfunktion zum Treuhänder und übernimmst allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben.

Dein Profil:

Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung, hast mehrjährige Berufserfahrung und beherrscht die MS-Office-Anwendungen. Du zeichnest dich aus durch eine hohe Flexibilität und Eigenverantwortung und arbeitest selbständig. Deine tägliche Arbeit ist geprägt von sehr gutem Selbstmanagement, Organisationsgeschick sowie zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise. Du bist belastbar, motiviert, hast ein hohes Verantwortungsbewusstsein und überzeugst durch eine hohe Kundenorientierung und schnelle Auffassungsgabe. Du verfügst über sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Deutsch und Französisch (Wort und Schrift).

Unser Angebot:

Du hast die Chance in dieser nicht alltäglichen Position Deine Allrounder-Fähigkeiten voll entfalten zu können. Du geniesst grossen Freiraum, moderne Anstellungsbedingungen und trägst mit Deinem Einsatz zum Unternehmenserfolg bei. Es erwartet dich eine verantwortungsvolle, vielseitige und herausfordernde Tätigkeit in einem engagierten Team. Du arbeitest in einem dynamischen Unternehmen mit flacher Hierarchie und nachhaltiger, unkomplizierter Kultur. Wir freuen uns darauf, dich persönlich kennen zu lernen.

Dein nächster Schritt:

Sende uns Deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, CV mit Foto) bitte per E-Mail an lisa.strauss@ctmalder.ch
Es werden nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Dir unser Geschäftsführerin, Lisa Strauss (032 588 50 10), gerne zur Verfügung.

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.