



abacus business software

WData AG ist seit 1990 erfolgreicher Abacus-Software-Partner und betreut Kunden aus der öffentlichen Verwaltung und aus Industrie und Handel. Für unsere Zentralen Dienste suchen per sofort oder nach Vereinbarung wir eine/n aktive/n, kunden- und dienstleistungsorientierte/n

Mitarbeiter/in Administration 100%

Ihre zukünftigen Aufgaben sind sehr vielfältig, anforderungs- und abwechslungsreich. Als Schnittstelle zwischen den Zentralen Diensten und unseren Abacus-Projektleitern sind Sie für die Auftragsabwicklung und die Lizenz- und Servicevertragsverwaltung verantwortlich. Sie unterstützen den Verkauf beim Erstellen von Angeboten und führen die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung und das Adressmanagement. Der Empfang ist Ihr Alltag und Ihre Freude zugleich: An der Telefonzentrale oder im direkten Kontakt mit Besuchen unserer Kunden und Lieferanten.

Sie verfügen im Idealfall über eine kaufmännische Ausbildung. Bewerber/innen mit einschlägigen Vorkenntnissen in den aufgeführten Administrationsbereichen erhalten den Vorzug.

Wir bieten Ihnen:

- ◆ Eine gründliche Einarbeitung
- ◆ Eine abwechslungsreiche, interessante, sehr selbständige und verantwortungsvolle Aufgabe
- ◆ Einen attraktiven Arbeitsplatz und ein motiviertes, familiäres Team

Fühlen Sie sich qualifiziert und interessieren Sie sich für diese Herausforderungen? Wir freuen uns sehr, Sie in einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen. Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:

katarina.bischoff@wdata.ch

WData AG, Auwiesenstrasse 24, 9030 Abtwil

Ihr Vertriebspartner für

