

Wir sind Comerge, ein junges Team aus hochqualifizierten Softwareentwicklern und Interaction Designern. Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, umfassend gute Softwarelösungen zu realisieren, die spezifisch auf unsere Kunden zugeschnitten sind. Dazu setzen wir auf einen agilen Softwareprozess und ein starkes Team, das Comerge in einem hohen Mass mitgestaltet.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in Zürich per sofort oder nach Vereinbarung einen motivierten und dynamischen

Office Manager (m/w) 50%

mit Flair für vielseitige Büro-, Admin- und Organisationsarbeiten.

Du hast einen KV-Abschluss (oder vergleichbare Erfahrung), kennst Finanz- und Lohnbuchhaltung, hast Anwendungskennntnisse in MS-Office sowie vorteilswiese Abacus und bist grundsätzlich IT-affin. Du sprichst und schreibst gut Deutsch und Englisch und vorzugsweise Französisch.

Du bist ein Macher-Typ, der die Arbeit sieht und sie eigeninitiativ anpackt. Es gefällt dir, anderen das Leben einfacher zu machen und sicherzustellen, dass «der Laden rund läuft». Du hast ein Auge für Details und arbeitest exakt und gründlich. Du hast eine starke soziale Seite und suchst gerne im Dialog nach flexiblen Lösungen.

Bei Comerge arbeitest Du im Tandem mit unserer Office Managerin. Du behältst den Überblick über Büroprozesse, führst Listen, machst Zahlungen. Du hilfst zusätzlich bei der Planung von Events und beim Betreuen der Büroinfrastruktur. Dein Team unterstützt den Geschäftsleiter und trägt zum Wohlbefinden und Erfolg des ganzen Teams bei. Du vertrittst die Office Managerin während ihrer Ferienabwesenheiten.

Bei Comerge bestimmt die Balance zwischen eigenständiger Arbeit und dem Austausch im Team das angenehme und produktive Klima. Wir bieten eine Firmenkultur, bei der gegenseitiger Respekt, Eigenverantwortung und Kollegialität im Zentrum stehen.

Möchtest du Teil eines motivierten und dynamischen Teams in einer modernen Arbeitsumgebung in der Nähe von Zürich Sihlcity werden? Dann sende uns deine schriftliche Bewerbung und Unterlagen noch heute per E-Mail oder Post.

Comerge AG
Barbara Peter
044 552 52 62
jobs@comerge.net