

# Entspannt und alles im Griff



## Kauffrau / Kaufmann EFZ (m/w/d) 80–100% Öffentliche Verwaltung

### STANDORT

Zürich

### STARTDATUM

As of now / nach Vereinb.

### HOMEOFFICE

Office

[Jetzt Bewerben](#)

### Dein Arbeitgeber

- Öffentliche Verwaltung mit vielseitigem Aufgabenbereich
- Zentrale Lage in Zürich, sehr gut erreichbar mit ÖV
- Moderne Arbeitsplätze und digitale Prozesse
- Kollegiales, wertschätzendes Arbeitsumfeld  
Sinnstiftende Tätigkeit im Dienst der Bevölkerung

### Wir bieten

- Anstellung im 80–100%-Pensum  
Geregelte Arbeitszeiten mit guter Work-Life-Balance
- Attraktive Anstellungsbedingungen nach öffentlichem Recht
- Umfassende Einführung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sicherer Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive

### Deine Aufgaben

### Dein Profil

- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Bearbeitung Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit internen und externen Stellen
- Führung und Pflege von Dossiers und Datenbanken
- Unterstützung der Fachabteilungen im Tagesgeschäft
- Mitarbeit bei Projekten und administrativen Abläufen
- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann EFZ
- Idealerweise Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit Teamgeist

**Jetzt Bewerben**

**Bereit für deinen nächsten Schritt?**

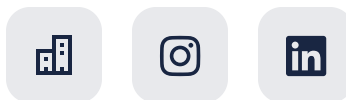
#Kundenbetreuung #Kundenberatung #Kauffrau #Kaufmann #Stadt #Gemeinde #Sprachtalent #TopJob

## Kontakt

Soufian Yaacoubi

0445210427

soufian.yaacoubi@umano.ch



**UMANO**

**Bewirb dich via QR Code**

