



Wir die GSTAFF AG unterstützen unseren Kunden auf der Suche nach Fachkräften.

Fachkraft Administration und Kundenberatung (w/m)

Wenn du die unteren Anforderungen erfüllst, freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen.

Stellen ID	S0165
Anstellungsart	Festanstellung
Pensum	100%
Arbeitsort	Zürich

Aufgaben

- Abwicklung des Mahn- und Betreibungswesens
- Sicherstellung des FAR-Beitragsinkasso
- Telefonische und schriftliche Kundenberatung in Deutsch und Französisch
- Verarbeitung der eingehenden Lohnmeldungen
- Administrative Mitgliederverwaltung

Anforderungen

- Abgeschlossen kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr gute Office Kenntnisse (Word, Excel)
- Sie haben erfahrungen im Inkassowesen und ein hohes Zahlenflair
- Ausdrucksweise in deutscher und französischer Sprache (m/s)

GSTAFF AG • Dein Personaldienstleister der verbindet...

Sende uns deine kompletten Bewerbungsunterlagen mit Foto per E-Mail an:

job@gstaff.ch | www.gstaff.ch

Hinweis: Bewerbungen per Post, werden aus administrativen Gründen nicht retourniert werden.