



Die Bäckerei Gaugler ist eine kreative Feinbäckerei, die seit 2008 im Besitz der Familie Gaugler leidenschaftlich geführt wird. Wir produzieren unsere hochwertigen Produkte eigenständig und vertreiben unsere frischen Backwaren und Spezialitäten aus den verschiedenen Regionen.

Für unsere Administration im Hauptsitz in Pratteln suchen wir per 01.09.2021 oder nach Vereinbarung eine/n

Leiter/in Administration (m/w/d)

In diesem abwechslungsreichen Aufgabengebiet sind Sie für einen reibungslosen Ablauf der gesamten Administration verantwortlich.

Ihre Aufgaben

- Telefonische Kundenberatung
- Erfassen der Bestellungen
- Fakturierung der Monatsrechnungen (Debitorenbuchhaltung)
- Zahlung der Lieferantenrechnungen (Kreditorenbuchhaltung)
- Verantwortung für die monatliche Lohnverarbeitung inkl. Jahresendarbeiten für 60 Mitarbeitende
- Personaladministration (Ein-Austrittsformalitäten, Abwicklung von Krankheits-Unfallmeldungen, EO und MSE)
- Fachkundige Beratung der Mitarbeitenden und Linienverantwortlichen in allen Fragen zu Lohnabrechnungen und Sozialversicherungen
- Allgemeine administrative Aufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- mind. 3 Jahre Berufserfahrung, vorzugsweise in der Branche Dienstleistung und Administration
- Gute Umgangsformen, kommunikativ und freundliches Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Selbständigkeit, Leistungsbereitschaft und ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Erfahrung im Bereich Personalwesen
- Gute PC-Anwenderkenntnisse

Unser Angebot

- Eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Hohe Selbständigkeit
- 5 Wochen Ferien
- Eine offene Firmenkultur mit kurzen Entscheidungswegen

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann verlieren Sie keine Zeit und senden uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an:

Bäckerei Gaugler AG
Herr Recep Karadeniz
Netzibodenstrasse 23c
4133 Pratteln
Tel. 061 811 10 08
recep.karadeniz@gauglerbrot.ch