



BRAUNVIEH 

Braunvieh Schweiz ist eine moderne Dienstleistungsorganisation mit Geschäftssitz an zentraler Lage in Zug. Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

SACHBEARBEITER/IN HERDEBUCH 80-100 %

Als Sachbearbeiter/in im Bereich Herdebuch sind Sie für verschiedene Aufgaben rund um die Verwaltung und Pflege der Herdebuchdaten zuständig und beantworten telefonische Anfragen.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung
- Landwirtschaftlicher Hintergrund
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Französisch- und/oder Italienischkenntnisse von Vorteil
- Selbständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Kommunikative Persönlichkeit

Wir bieten

- Interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Mitarbeit in einem aufgestellten Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Fortschrittliche Sozialleistungen
- Moderne Arbeitsräume
- Anteil Homeoffice möglich
- Geeignet für WiedereinsteigerInnen

Für weitere Auskünfte können Sie gerne Anna-Louise Schatt, Ressortleiterin Leistungsprüfungen/ Herdebuch, kontaktieren. Weitere Infos zur Stelle auf www.braunvieh.ch.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail an:

Braunvieh Schweiz, Assistentin der Geschäftsleitung, Sandra Müller, Chamerstrasse 56, 6300 Zug, sandra.mueller@braunvieh.ch

