



WIR SUCHEN HELLE LEUCHTEN!

## ADMINISTRATION & HR 60-80%

Die smarterion ag ist spezialisiert auf die Fertigung von kundenspezifischen LED-Leuchten.  
Im Sonderleuchtenbau gehören wir zu den führenden Produzenten der Schweiz.

### DEINE HAUPTAUFGABEN

- Betriebliches Rechnungswesen
- Finanzbuchhaltung, Erfassen der Lieferantenrechnungen-/zahlungen, Mahnwesen, Mehrwertsteuer
- Adressverwaltung, Telefondienst
- HR Ansprechperson für Mitarbeitende
- Personalrekrutierung, Personalentwicklung
- Erstellung von Arbeitsverträgen, allg. Administration

### DEIN PROFIL

- Kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung im Personalwesen
- Exakte Arbeitsweise
- Empathische, kommunikative und integre Person
- Gute PC-Anwenderkenntnisse, Teamplayer
- Sehr gute Deutschkenntnisse

**WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!**

Jacqueline Hirt · Human Resources · T 081 511 21 33 · [personal@smarterion.ch](mailto:personal@smarterion.ch)  
smarterion ag · Zeughausstrasse 10 · 8887 Mels · [www.smarterion.ch](http://www.smarterion.ch)