

ECCO2 Solutions AG

Wir sind ein junges und erfolgreiches Unternehmen im Bereich Gebäudeoptimierung und stehen vor einer grossen Wachstumsphase. Gebäude online bringen, CO₂-Reduktion sowie Energie- und Datenmanagement. Das ist unser Beitrag zu mehr Effizienz im Gebäudebereich und einer nachhaltigeren Schweiz.

Für unser Büro im Raum Freiburg/Fribourg suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine-n:

Praktikant-in Assistent-in Office Manager DE/FR (12 Monate à 100 %)

um unsere Office Managerin bei ihren Aufgaben zu unterstützen.

Dein Arbeitsalltag

- Unterstützung der Office Managerin für allgemeine administrative Arbeiten (DE/FR)
- Koordination mit Kunden und Lieferanten
- Verwalten der Kundendaten im CRM
- Unterstützung Rechnungswesen (Debitoren/Kreditoren)
- Betreuung der Telefonzentrale
- Verkaufs- und Marketingunterstützung (Social Media, Content-Erstellung (Text, Video, Bilder, Website, CD) etc.)
- Unterstützung unserer Energieexperten

Deine Kompetenzen

- Abgeschlossene Grundausbildung im kaufmännischen Bereich oder äquivalenter beruflicher/gymnasialer Abschluss
- Fließend in Deutsch und Französisch in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse für die interne Kommunikation
- Kenntnisse in der Gestaltung von Multimedia wären von Vorteil (Videoerstellung, Bilder, Foto, ...)
- Vernetztes Denken, Selbstständigkeit und Kreativität
- Freude an selbstständigem Arbeiten und übernehmen von Verantwortung
- Motivation, ein junges dynamisches Unternehmen in seiner Wachstumsphase zu begleiten
- Interesse an neuen Technologien, nachhaltiger Entwicklung und/oder der Immobilienbranche

Unser Angebot

- Arbeiten in einem jungen Unternehmen mit einer einzigartigen Technologie
- Interessante und abwechslungsreiche Arbeit in einem modernen Unternehmen
- Kollegiales und motiviertes Team mit flachen Hierarchien
- Sinnstiftende und zukunftsorientierte Tätigkeit im Nachhaltigkeitsbereich

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende deine Bewerbung an: jobs@ecco2.ch

Bewerbungsfrist: **30. April 2021**

Wir freuen uns, dich näher kennen zu lernen.

Bei Fragen steht dir unsere Office Managerin, Amélie Baechler, unter +41 26 321 11 21 zur Verfügung.