



Unser familiärer Gartenbau-Betrieb ist im Gebiet Neuenburgersee – Vully – Murten zuhause. Das 3-Seen-Land ist unser Haupteinsatzgebiet, aber auch ausserhalb dieser Region betreuen wir Projekte. Wir planen, konzipieren, gestalten und pflegen Gärten nach den Wünschen unserer Kunden. Wir beraten kompetent, finden attraktive Lösungen und setzen die Ideen unserer Kunden kreativ und pragmatisch um.

Zur Verstärkung unseres Teams und als rechte Hand des Inhabers und Geschäftsführers suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine

Administrative Fachperson (m/w) mit gärtnerischer Grund- und Weiterbildung.

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- Fach-Administration, Planen, Zeichnen, Erstellen von Offerten und Abrechnungen
- Kundenberatung, Unterstützung bei der Akquisition, Umsetzung von Projekten gemeinsam mit den Fachleuten
- Arbeits- und Wochenplanung, Stellvertretung des Geschäftsführers bei Abwesenheiten

Was bringen Sie mit?

- eine gärtnerische Grundbildung sowie eine gärtnerische Weiterbildung
- Freude an administrativer Arbeit, den Wunsch, Ihr Können täglich einsetzen und hohe Verlässlichkeit
- Leidenschaft für die Gärtnerei und den Wunsch, diese den Kunden und Mitarbeitenden weiterzugeben

Ihr Gewinn in dieser Aufgabe:

- Sie wachsen in eine Schlüsselposition in einem sympathischen Familienbetrieb hinein und können die Weiterentwicklung mitgestalten.
- Sie können Ihre Sprachkompetenzen in D und F täglich anwenden bzw. vertiefen.
- Sie arbeiten in einer attraktiven Region an der Sprachgrenze mit vielen Freizeitmöglichkeiten.

Interesse?

Herr Markus Steiner steht Ihnen unter Tel. 026/673'38'78 für Auskünfte und Fragen gerne zur Verfügung.