



Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine

Sachbearbeiter*in Fakturierung (Pensum 80%, m/w/d)

**Kies & Beton, Mulden, Logistik und
Recycling/Deponie**

Die GRIBAG AG

Als moderner Baustoffdienstleister verbindet die GRIBAG AG Kompetenz mit Nachhaltigkeit und regionaler Vernetzung. Unser Angebot reicht von der Herstellung hochwertiger Beton- und Kiesprodukte über professionelles Baustoffrecycling bis hin zu effizienten Logistiklösungen und Deponiemanagement.

Aufgabenbereich

- Bearbeitung der Lieferscheine und Fuhrscheine
- Durchführung und Sicherstellung der Fakturierung
- Telefonischer und schriftlicher Kundenkontakt

Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Verkauf/Fakturierung
- Kenntnisse der Baubranche von Vorteil
- Solide MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Stilsichere Deutschkenntnisse, Italienischkenntnisse von Vorteil
- teamfähige, exakte und flexible Persönlichkeit

Das bieten wir

- interessante, vielseitige Position
- Flexibilität bezüglich Arbeitstage
- Dynamisches und teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Attraktive Entlohnung, gute Sozialleistungen
- 5 Wochen Ferien

Interessiert?

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbung per E-Mail an personal@gribag.ch. Für Auskünfte steht Ihnen Stefanie Cavelti gerne zur Verfügung.

GRIBAG AG
Rheinstrasse 219
7004 Chur

081 286 22 20
personal@gribag.ch
gribag.ch