



Unterstützung des Geschäftsleiters

H.U.B.I. Gebäudereinigungen AG ist ein kantonal tätiges und Inhaber geführtes Dienstleistungsunternehmen. Rund 100 Mitarbeitende engagieren sich mit Begeisterung in der Spezial- und Unterhaltsreinigung, in der Hauswartung und im Gartenunterhalt.

Wir suchen zur Unterstützung des Geschäftsleiters eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit.

Ihre Aufgaben umfassen unter anderem:

- Unterstützung des Geschäftsleiters bei Objektbesichtigungen und die Bereitstellung der Daten für die Offerierung, die Rechnungen und Verträge
- Koordination und Überwachung der Reinigungsprojekte, um sicherzustellen, dass sie termingerecht und gemäss den vereinbarten Qualitätsstandards abgeschlossen werden
- Kommunikation mit Kunden und Mitarbeitenden, um sicherzustellen, dass alle Anliegen und Anforderungen erfüllt werden
- Unterstützung bei der Personalplanung und -entwicklung, einschliesslich der Durchführung von Schulungen und der Überwachung der Leistung der Mitarbeitenden

Wir erwarten von Ihnen:

- kaufmännische oder Technische Grundausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Reinigungsbranche (KMU) oder in einem ähnlichen Umfeld von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und die Fähigkeit, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu bearbeiten
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Hohe Kundenorientierung und Servicebereitschaft
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Deutsch in Wort und Schrift, Italienisch und Englisch von Vorteil

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Unternehmen. Sie haben die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse einzubringen und sich weiterzuentwickeln.

Wenn Sie Interesse an dieser Position haben, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an die Leiterin HR, Franziska Röck, personal@hubi.swiss. Wir freuen uns darauf, von Ihnen zu hören!