



Wir sind ein ambitioniertes, international führendes Familienunternehmen in der industriellen Automation. Mit 70 Mitarbeitenden zählen wir zu den Marktführern in der Entwicklung und Herstellung elektromagnetischer Präzisionsantriebe und webbasierter Servocontroller. Unsere Technologien werden weltweit von Branchenführern wie Bosch, Swatch Group, Sonion, Roche oder Eli Lilly eingesetzt.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir an unserem Standort in Rain LU eine offene und serviceorientierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in Empfang und Administration (m/w) 100%

Du gehst gerne auf Menschen zu und hast ein natürliches Gastgebergefühl? Mit deiner freundlichen und aufmerksamen Art sorgst du dafür, dass sich Kunden und Gäste bei uns willkommen fühlen.

Konkret

Der Empfang und die persönliche Betreuung unserer Kunden und Gäste stehen im Zentrum deiner Aufgabe. In einem Zweierteam bedienst du die Telefonzentrale, bereitest Sitzungszimmer vor und organisierst bei Besuchen Kaffee, Getränke oder Verpflegung. Daneben bearbeitest du die Post, das allgemeine E-Mail Postfach und weitere administrative Aufgaben. Nach der Einarbeitung übernimmst du zudem klar definierte Stellvertretungsaufgaben in der Administration und Buchhaltung sowie die Verwaltung des Büromaterials.

Qualifikation

- Kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung sowie Erfahrung im Empfang oder in der Administration
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse und Französischkenntnisse von Vorteil
- Freundliches und gepflegtes Auftreten, ausgeprägte Serviceorientierung und Freude am Kontakt mit Menschen
- Strukturierte, zuverlässige und diskrete Arbeitsweise, ein gutes Zahlenflair sowie sicherer Umgang mit Microsoft 365

Perspektiven

- Vielseitige Aufgabe mit klarer Verantwortung für unseren Empfang und die Gastgeberrolle
- Arbeiten in einem dynamischen Familienunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen
- Attraktive Zusatzleistungen wie Firmenrestaurant mit eigenem Koch, kostenloser Garagenparkplatz und Kita

Du erkennst dich in dieser Gastgeberrolle wieder? Dann freuen wir uns über deine Bewerbung.

Kontakt

Sibille Zurmühle-Brunner, Leitung Human Resources

jobs@jennyscience.ch / 041 255 25 11 (direkt)

Jenny Science AG, Sandblatte 11, 6026 Rain / www.jennyscience.com