

Glasfaser ist die Technologie der Zukunft. Die DANET Oberwallis AG koordiniert im Auftrag der Oberwalliser Gemeinden den Bau, Betrieb und Unterhalt des FTTH-Glasfasernetzes und vermietet dieses an die Telekomanbieter (Provider). Helfen Sie mit, das Netz der Zukunft zu gestalten!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/-in Administration (80-100%)

Ihre Aufgaben

Sie sind zusammen mit unserem Admin-Team für die Administration unseres Unternehmens verantwortlich. Dank Ihrer kundenfreundlichen und speditiven Arbeitsweise beantworten Sie zuverlässig Provider- und Partneranfragen. Mit technischem Flair koordinieren Sie die Anfragen zielführend und effizient in unseren IT-Systemen. Sie unterstützen den Geschäftsführer und Projektleiter punktuell in den Bereichen Projektmanagement, Finanzen und Controlling sowie Personalwesen.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung und bringen einige Jahre Berufserfahrung mit. Sie arbeiten selbstständig und lösungsorientiert und schätzen die Arbeit im Team. Als Organisationstalent bringen Sie eine hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität mit. Neue Aufgaben und Themen gehen Sie mit Elan an. Sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und spannende Tätigkeit in einem dynamischen und zukunftsorientierten Umfeld, das Sie aktiv mitgestalten können. Es erwartet Sie die Zusammenarbeit in einem jungen und motivierten Team sowie attraktive und fortschrittliche Arbeitsbedingungen. Arbeitsort: Brig

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis am 06.10.2024 an info@danet-oberwallis.ch. Bei Fragen gibt Ihnen der DANET-Geschäftsführer Daniel Studer (027 924 11 88) gerne Auskunft. Weitere Infos zur DANET: www.danet-oberwallis.ch