

Das Angebot **proper job** by fairness at work schafft legale und fair gestaltete Arbeitsbedingungen für Haushaltshilfen und Reinigungspersonal. Wir beschäftigen über 300 Mitarbeitende in der ganzen Schweiz und arbeiten für mehr als 2'200 Kund:innen. Dabei sind für uns die soziale Nachhaltigkeit und eine hohe Qualität in der Zusammenarbeit mit allen Beteiligten zentral.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine:n

Mitarbeiter:in Auftragsorganisation proper job 40-60%

Die Anstellung erfolgt unbefristet im Monatslohn, das Pensum ist wählbar zwischen 40% und 60%. Bei Interesse und entsprechenden Fähigkeiten kann nach der Einarbeitung zusätzlich zum Tagesgeschäft die Funktion der Team- und Aufgabenkoordination übernommen werden.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Reinigungsaufträge und Stellvertretungen organisieren,
- Telefonische Anfragen von Kund:innen und Mitarbeiter:innen beantworten,
- Reklamationen bearbeiten,
- Leistungen erfassen, Dokumente ausstellen und weitere administrative Arbeiten.

Für die Mitarbeit in unserem Team bringen Sie mit:

- Erfahrung und Geduld im (telefonischen) Umgang mit Kund:innen und in der Reklamationsbearbeitung,
- sehr gute organisatorische und administrative Kompetenzen sowie die Fähigkeit, viele Dinge gleichzeitig im Auge behalten zu können,
- sehr gute Sprachkenntnisse, idealerweise weitere Sprachen neben Deutsch, Französisch und Englisch und Interesse an einem multikulturellen Arbeitsumfeld,
- Interesse für faire Arbeitsmodelle, das soziale Unternehmertum und eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Niedriglohnsektor Reinigung.

Wir bieten gute Arbeitsbedingungen, flexible Arbeitszeitmodelle und arbeiten teamorientiert. Unsere Gehälter richten sich nach der Funktion, der Einstiegslohn im Kundendienst beträgt einheitlich CHF 4'800.00 brutto bei 100% (13 Monatslöhne).

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne unsere Teamleiterin Mara Nüscheler unter Telefon 031 305 10 30.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und Arbeitszeugnisse per E-Mail an info@fairness-at-work.ch.

Bitte erwähnen Sie im Bewerbungsschreiben, für welches Arbeitspensum Sie sich interessieren.

fairness at work gmbh, Geschäftsleitung, Neubrückestrasse 65, 3012 Bern
www.fairness-at-work.ch / www.proper-job.ch