



Als Fachgeschäft sind wir seit über 50 Jahren rund um die Themen Wasser, Wärme und Luft für unsere Kunden da. Zur Ergänzung unseres Teams in Klosters suchen wir eine

# ASSISTENTIN DER GESCHÄFTSLEITUNG / SACHBEARBEITERIN

## IHRE AUFGABEN

- Betreuung Front-Office (Telefon, Kundenempfang)
- Disposition Kundendienst
- Offertbearbeitung/Fakturierung
- Immobilienbewirtschaftung
- Marketing, Organisation von Kunden- und Mitarbeiteranlässen
- allgemeine Administrations- und Sekretariatsaufgaben

## IHR PROFIL

- kaufmännische Ausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung
- kundenorientierte und kommunikative Persönlichkeit
- belastbar und selbstständig, exakte Arbeitsweise
- gute PC-Anwenderkenntnisse

Interessiert? Dann senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte an: Kunz AG, Landstrasse 44, 7252 Klosters Dorf oder [manfred@kunz.ch](mailto:manfred@kunz.ch)

Weitere Auskünfte erteilt gerne Manfred Heiber  
unter 081 410 22 00

**WIR FREUEN UNS  
AUF IHRE BEWERBUNG.**

**KUNZ AG**

Landstrasse 44 7252 Klosters Dorf [www.kunz.ch](http://www.kunz.ch)