

Die gammaRenax AG erbringt mit 1'800 Mitarbeitenden in der ganzen Schweiz eine umfassende Palette von Facility Services - rund um die Uhr, 365 Tage im Jahr, effizient, flexibel, verlässlich und mit hoher Qualität.

Für unser Team in Dübendorf suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen

## **Sachbearbeiter Backoffice Facility Services 100% (m/w)**

Das Hauptziel dieser anspruchsvollen Position ist die tatkräftige Unterstützung der Regionalleiter. Zu den Arbeiten zählen die Sicherstellung und Bewirtschaftung unserer Dienstleistungen wie Gebäudereinigung, Technik, Rezeption etc.. Das vielfältige Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Pflege von Verträgen, Leistungsverzeichnissen, Raumbücher und Stammdaten
- Erstellen der Termin- und Ablaufplanung für die Übernahme und Implementierung von neuen Objekten
- Analyse und Kalkulation der Deckungsbeiträge sowie Unterbreitung der Vorschläge bezüglich Massnahmen für die Zielerreichung
- Mitgestaltung der Planung von Mitarbeiterereinsätze und deren Aufgaben gemäss Leistungsverzeichnis
- Bestellung und Koordination von benötigten Arbeitshilfsmittel
- Erstellen von Dokumenten, Präsentationen, Statistiken, Listen etc.
- Allgemeine Korrespondenz und Protokolle

Wir wenden uns an eine loyale, belastbare, effiziente und flexible Persönlichkeit. Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, haben Freude am Umgang mit Zahlen, analysieren und organisieren gerne und zeichnen sich durch räumliches Denken aus. Sehr gute Microsoft-Office Kenntnisse, stilsicheres Deutsch und mündliche Französischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

Sind Sie bereit, in einem dynamischen Unternehmen zum Erfolg beizutragen und überdurchschnittlichen Einsatz zu leisten? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto per E-Mail.

gammaRenax AG  
Frau Sarka Jäggi  
Ringstrasse 15  
8600 Dübendorf

bewerbung@gammarenax.ch  
+41 44 277 77 77