



Teamleiter Administration 100 %

Sie möchten etwas bewegen und ein Team führen, das das Herzstück unseres Unternehmens ist?

Die **Kull-Laube AG** ist ein schweizweit führendes Handelsunternehmen für hochwertige technische Artikel, die in Gewerbe und Industrie zum Einsatz kommen. Unsere Schwerpunkte liegen in Wälzlagern, Dichtungs- und Antriebsprodukten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine belastbare und engagierte Persönlichkeit.

Ihr Verantwortungsbereich:

In dieser vielseitigen Position tragen Sie die Verantwortung für die personelle, fachliche und organisatorische Leitung unseres kaufmännischen Allrounder-Teams sowie zukünftigen KV-Lernenden. Sie sorgen dafür, dass die Abläufe reibungslos funktionieren und das Team optimal zusammenarbeitet. Zu Ihren Aufgaben gehören:

- **Führung und Organisation:**
 - Aufgabenverteilung und aktive Mitarbeit im Tagesgeschäft.
 - Durchführung von Jahres- und Qualifikationsgesprächen.
 - Rekrutierung, Qualifikation und Ausbildung neuer und bestehender Mitarbeitender.
- **Administration und Buchhaltung:**
 - Sicherstellung und Kontrolle eines reibungslosen Tagesgeschäftes.
 - Kontrolle der Finanzbuchhaltung inkl. Monatsabschlüsse.
 - Zusammenstellen der Unterlagen für den Treuhänder.
- **Sachbearbeitung und Prozesse:**
 - Telefonische Kundenbetreuung sowie Erstellung von Angeboten und Aufträgen.
 - Pflege von Preislisten, Stammdatenverwaltung und ERP-Systemen.
 - Unterstützung der Führungsebene bei der Erstellung von Prozessdokumentationen, Präsentationen, Statistiken und Analysen.
- **Team- und Prozesssupport:**
 - Ansprechpartner/in für operative Fragestellungen und Office-Anwendungen im Team.

Ihr Profil:

Sie sind eine motivierende Führungspersönlichkeit, die Freude daran hat, Verantwortung zu übernehmen und in einem abwechslungsreichen Umfeld zu arbeiten. Ausserdem bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit betriebswirtschaftlicher Weiterbildung.
- Erfahrung in der Teamführung sowie idealerweise in der Betreuung von Lernenden (Berufsbildner von Vorteil).
- Freude an einer praxisnahen Führungsaufgabe mit aktiver Mitarbeit im Tagesgeschäft eines Handelsbetriebs.
- Selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office und ERP-Systemen sowie Offenheit für digitale Themen.
- Schweizerdeutsche Muttersprache mit guten Französischkenntnissen (weitere Sprachen sind ein Plus).

Das bieten wir Ihnen:

Wir bieten Ihnen eine spannende Führungsposition mit vielseitigen Aufgaben, bei der Sie Ihre Ideen einbringen und aktiv gestalten können. Darüber hinaus erwarten Sie:

- **Gestaltungsfreiraum:** Die Möglichkeit, Prozesse zu optimieren und Innovationen voranzutreiben.
- **Weiterbildungsmöglichkeiten:** Unterstützung bei der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung.
- **Attraktive Arbeitsbedingungen:** Gute Sozialleistungen, 25 Tage Ferien und ein motiviertes, kollegiales Team.

Interessiert?

Wenn Sie diese Herausforderung anspricht und Sie in einem familiären und attraktiven Unternehmen Verantwortung übernehmen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an René Huber (rene.huber@kull-laube.ch).