



Der Schweizer Kaffeemaschinenhersteller Rex-Royal AG wurde 1937 gegründet. Mit seiner langjährigen Geschichte, kontinuierlichen Innovationskraft und höchsten Qualitätsstandards hat sich das Familienunternehmen erfolgreich als Anbieter von professionellen Kaffeelösungen auf dem internationalen Markt etabliert. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n initiative/n

## Mitarbeiter/in Empfang / Telefonzentrale (ca. 60%)

- Arbeitsort:** Dällikon, Zürich
- Hauptaufgaben:** Erste Kontaktperson, welche unsere Kunden kompetent und freundlich empfängt  
Entgegennahme von Telefonanrufen inkl. Weiterleitung und Auskunftserteilung  
Erledigung der täglichen Post  
Unterstützung des Teams bei administrativen Aufgaben  
Erledigung von einfachen Buchhaltungsarbeiten  
Unterstützung beim Fuhrpark- und Versicherungsmanagement  
Bewirtschaftung von Büromaterial
- Ihr Profil:** Kaufmännische Grundausbildung  
Organisationstalent mit hoher Selbständigkeit  
Einwandfreie Umgangsformen und stets ein Lächeln im Gesicht  
Versierte Anwendung von MS-Office wird vorausgesetzt  
Sehr gute Deutschkenntnisse, mündlich und schriftlich  
Zusätzliche Verständigung in Französisch und Englisch ist ein Pluspunkt  
Wiedereinsteiger/innen sind willkommen
- Wir bieten:** Abwechslungsreiches Aufgabengebiet  
Fortschrittliche Anstellungsbedingungen (Swissmem GAV)  
Gutes Arbeitsklima in einem kollegialen Team

Wenn Sie auch noch Kaffeeliebhaber sind, dann zögern Sie nicht und senden uns Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen an [bewerbungen@rex-royal.ch](mailto:bewerbungen@rex-royal.ch). Für Fragen steht Ihnen Peter Marti, Leiter Finanzen gerne zur Verfügung. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Rex-Royal AG | Industriestrasse 34 | 8108 Daellikon/Zuerich | +41 44 847 57 57  
[www.rex-royal.ch](http://www.rex-royal.ch) | [bewerbungen@rex-royal.ch](mailto:bewerbungen@rex-royal.ch)

