

Der Lieferant für die Gastronomie und
Grossbetriebe mit integriertem Abhol-
Markt für jedermann



Eine neue berufliche Herausforderung?

Am Hauptstandort Visp suchen wir motivierte Teamverstärkung

Sachbearbeiter Administration 80% (m/w)

Ihre Hauptaufgaben

- Kreditorenbuchhaltung und Mitarbeit in der Debitorenbuchhaltung
- Erfassung und Verbuchung von Einkaufsbestellungen & Wareneingängen im ERP System
- Mitarbeit in der Finanzbuchhaltung
- Allgemeine administrative Arbeiten

Unsere Erwartungen

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung oder eine adäquate Aus- / Weiterbildung
- Berufserfahrung von Vorteil
- Selbständiges, verantwortungsbewusstes und sorgfältiges Arbeiten
- Praxiserprobte Anwenderkenntnisse der Microsoft Office Programme (Word, Excel)

Wir bieten interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem aktiven und lebhaften Unternehmen. Auf Eigenverantwortung und Teamgeist legen wir besonders grossen Wert.

Stellenantritt: 1. Juni 2025 oder nach Vereinbarung

Senden Sie Ihre vollständige Bewerbung bis am 25. März 2025 an unsere Postadresse oder online an finanzen@aa-s.cc – Wir freuen uns auf Sie!