

Wir sind eine Altdorfer Kommunikationsagentur mit breitem Angebot. Zur Unterstützung unseres kleinen Grafik- und Textteams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für die

Administration 20–30 %

ab April 2026 oder nach Vereinbarung.

Das erwartet dich bei uns

- Pflege von Personal-, Kunden- und Projektdaten
- Auftragserfassung und Rechnungsstellung
- Controlling und Buchhaltung
- Laufende Arbeiten im Personalwesen
- Allgemeine kaufmännische und organisatorische Arbeiten

Das bringst du mit

- Abschluss und praktische Erfahrung als Kauffrau/Kaufmann
- Selbstständige, effiziente und teamorientierte Arbeitsweise
- Diskretion und Zuverlässigkeit
- Offenheit für verschiedene IT-Anwendungen
- Interesse an der Kommunikation und stilsicheres Deutsch

Das bieten wir dir bei tinto

- Kleinpensum mit flexiblen Arbeitszeiten, ideal für den Wiedereinstieg oder als Zusatzaufgabe
- Sorgfältige Einführung durch die jetzige Stelleninhaberin
- Vielfältige Aufgaben mit Eigenverantwortung
- Echten Teamgeist und hohe Wertschätzung

Bist du interessiert?

Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail. Bei Fragen sind wir gerne für dich da.

Dori Tarelli, tarelli@agentur-tinto.ch, 079 379 57 28