

## Kaufmännische/r Mitarbeiter/in 80–100 %



Als unabhängige Wissensdrehscheibe engagiert sich die AGRIDEA seit 1958 proaktiv für nachhaltige, bodenständige Lösungen in der Schweizer Land- und Ernährungswirtschaft. Die Vereinigung mit rund 120 Mitarbeitenden in Lindau, Lausanne und Cadenazzo vernetzt über ihre agronomischen und methodischen Kompetenzen verschiedenste Akteure und realisiert in starken Partnerschaften Kurse, Projekte, Publikationen sowie Software.

### Ihre Herausforderung

- Unterstützung der Fachmitarbeitenden und Projektleitern in diversen administrativen Belangen, Korrekturlesen, Layouten, Listen vervollständigen, Versände.
- Lizenzverwaltung und -administration für eine Palette von rund zwanzig Softwarelösungen, Versände direkt an Kunden oder Händler, Abklärungen, Mutationen Entgegennahme von telefonischen Supportanfragen, Triage und Weiterleitung an die entsprechenden Fachmitarbeitenden.
- Adressmanagement, Abonnementsverwaltung und Fakturierung mit ABACUS.
- Stellvertretung am Empfang und Betreuung der Telefonzentrale.
- Koordination von Übersetzungen intern und extern mit Auftragnehmern.
- Stellvertretung im Kurssekretariat wie Kurseröffnungen und Teilnehmerverwaltung.

### Ihr Profil

- Ausbildung zum/zur kaufmännischen Angestellten EFZ oder gleichwertige Qualifikation.
- Ausgezeichnete Schreib-/Korrekturlesekenntnisse in Deutsch und gute MS-Office-Kenntnisse.
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zur Unterstützung von Kollegen.
- Kundenorientiert (intern und extern), flexibel und selbständig.
- In der Lage, mehrere Aufgaben parallel zu erledigen und Prioritäten zu setzen.
- Sehr gute Französischkenntnisse (Niveau B2-C1).
- Einige Jahre Erfahrung in einer ähnlichen Position.

### Unser Angebot

- Herausfordernde und abwechslungsreiche Aufgabe mit viel Handlungsspielraum.
- Gemeinsame Arbeit und Wissensaustausch in einem mehrsprachigen Team.
- Eine Unternehmenskultur, die von Vertrauen, Respekt und Fairness geprägt ist.
- Interessante und umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Moderne Anstellungsbedingungen mit Jahresarbeitszeit und teilweise Homeoffice.
- Eintritt per sofort oder nach Vereinbarung.

### Ihr Arbeitsort

- Lindau



### Haben Sie Fragen?

Cornelia Künzli, Stv. Gruppenleiterin  
« Personal, Finanzen, Support »,  
gibt Ihnen gerne Auskunft.  
[cornelia.kuenzli@agridea.ch](mailto:cornelia.kuenzli@agridea.ch)  
Tel. +41 52 354 97 18

**Wir freuen uns auf den Kontakt mit Ihnen.**

[www.agridea.ch](http://www.agridea.ch) | [info@agridea.ch](mailto:info@agridea.ch)

Lindau Eschikon 28 | CH-8315 Lindau | T +41 (0)52 354 97 00  
Lausanne Jordils 1 | CP 1080 | CH-1001 Lausanne | T +41 (0)21 619 44 00  
Cadenazzo A Ramél 18 | CH-6593 Cadenazzo | T +41 (0)91 858 19 66  
ISO 9001 | ISO 21001 | IQNet