



Die **Kummler+Matter AG** mit Sitz in Dällikon/ZH gehört zur Colas Gruppe und befasst sich mit der Entwicklung, Projektierung und Montage von Fahrleitungsanlagen sowie der Entwicklung und dem Verkauf von Fahrleitungskomponenten.

Für unser Hauptsitz in Dällikon suchen wir ein teamorientiertes Organisationstalent als

Sachbearbeiter*in Disposition

Herausforderung:

- ✓ Krankmeldungen/BU & NBU sowie AZ/Ereignisprotokoll und Formulare einfordern und weiterleiten
- ✓ Ferien und Vertretung planen
- ✓ Überstundenauszahlungen verwalten
- ✓ Hotelbuchungen organisieren
- ✓ Temporäre Einsätze koordinieren
- ✓ Unterstützung der Montagemitarbeiter
- ✓ Organisation von Montagesitzungen und Schulungen (4-5 Sitzungen pro Jahr)
- ✓ Verschiedene administrative Aufgaben, einschliesslich Stammdatenpflege
- ✓ Rapporte für Stadt- und Bahnmonteur sowie Lernende
- ✓ Wöchentlich rapportieren, einschliesslich Zeitrachweis, und Monatsdateien versenden
- ✓ Monatsabschluss durchführen, inklusive Spesenmanagement
- ✓ Rapportieren und Disponieren für Lernende

Profil:

- ✓ Kaufmännische Ausbildung wünschenswert
- ✓ 2–4 Jahre Erfahrung in der Disposition
- ✓ Versierter Umgang mit MS Office, SharePoint, Teams und SAP
- ✓ Verhandlungssicher in Deutsch und Französisch, sowohl mündlich als auch schriftlich
- ✓ Hands-on-Mentalität
- ✓ Sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- ✓ Fähigkeit, auch in hektischen Situationen einen kühlen Kopf zu bewahren

Kummler+Matter AG bietet:

- ✓ Vielfältiger Aufgabenbereich
- ✓ Tolles Team
- ✓ Internationales Umfeld

Wir laden Sie herzlich dazu ein, sich auf diese Position zu bewerben, unabhängig von Ihrem Alter, Geschlecht, Nationalität, Religion, ethnischer Zugehörigkeit oder etwaigen Faktoren, die Sie möglicherweise zurückhalten könnten, denn wir glauben und fördern Diversity.

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen von Personaldienstleistungsunternehmen sowie auch Agenturen nicht berücksichtigen.

