



Naturkraftwerke ist eine kleine Manufaktur hochwertiger biologischer Naturprodukte und Lebensmittel und leistet im Rahmen ihrer Tätigkeit durch den respektvollen Umgang mit Mensch, Tier und Natur einen Beitrag für eine lebenswerte und nachhaltige Welt. Naturkraftwerke entwickelt neuartige Produkte im Bereich der natürlichen Ernährung und ist beteiligt an innovativen Konzepten für kreative Landwirtschaften.

Wir suchen per 1. Juni 2024 oder nach Vereinbarung eine motivierte Person als

## Mitarbeiter:in Administration 80-100%

Wir bauen eine neue Administrationszentrale auf, die in erster Linie die Digitalisierung aller Kernprozesse, sowie einige Automatisierungen zur Aufgabe hat und gleichzeitig zugewandt und persönlich bleiben will für unsere Kunden.

### Aufgaben

- Officemanagement
- Betreuung von unseren Verkaufsplattformen
- Umfassende Kundenbetreuung und -beratung B2C und B2B
- Kontinuierliche Pflege der Kunden- und Produktdaten
- Administrative Unterstützung bei Projekten
- Administrative Schnittstelle zur Produktion
- Einkaufs- und Planungsaufgaben
- Assistenz der Geschäftsleitung
- Inventur und Lagermonitoring

### Idealprofil

- Kaufmännische Kompetenz und betriebswirtschaftliches Interesse
- Berufserfahrung in der Büroorganisation, dem Back-Office oder einer vergleichbaren Tätigkeit
- gute Kenntnisse in den MS-Office-Produkten
- ERP-Erfahrung, fundierte EDV-Kenntnisse, Affinität für Digitalisierung, der sichere Umgang mit neuen Medien und Interesse an IT-Themen
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen, sowie strukturierte und diskrete Arbeitsweise
- Planerische Fähigkeiten
- Deutsch und Englisch, weitere Sprachen von Vorteil
- Branchenkenntnisse und Affinität zu Bio und Ökologie

Du bist ausserdem flexibel und lösungsorientiert, kommunikativ, teamfähig, freundlich und humorvoll mit hoher Dienstleistungsorientierung.

### Wir bieten

- Langfristig eine berufliche Zukunft in einem eigentümergeführten Unternehmen
- Mitarbeit in einem kleinen, kollegialen und dynamischen Team
- Eine abwechslungsreiche und sinnvolle Tätigkeit
- Familienfreundliche Unternehmenskultur
- Einen Firmensitz im Grünen nahe Zürich mit einer guten Verkehrsanbindung
- 50% Mitarbeiterrabatt auf unsere Markenprodukte
- Unbegrenzt bester Kaffee und Mineralwasser
- Charmante Küche und Essraum, grüner Park für Pausen in der warmen Jahreszeit

Sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (ausschliesslich per E-Mail) mit aktuellem Foto und Gehaltsvorstellung an [bewerbungen@naturkraftwerke.com](mailto:bewerbungen@naturkraftwerke.com)

Wir freuen uns auf dich.