

JardinSuisse versteht sich als Dienstleistungsorganisation und Interessenvertreter für Mitgliedsbetriebe aus allen gärtnerischen Berufsrichtungen und aus allen Landesteilen der Schweiz.

Zur Verstärkung der Fachabteilung Produktion/Handel suchen wir per sofort eine/n

## Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in 60 – 80 %

### Ihre Tätigkeiten bei uns:

- Organisieren von Sitzungen und Protokollführung (Fachgruppen und Fachvorstände)
- Erteilen von telefonischen und schriftlichen Auskünften
- Rechnungsstellung für diverse Dienstleistungen
- Betreuung, Pflege und Aktualisierung der Homepage
- Mitarbeit in Projekten
- Fachbewilligung Pflanzenschutz (Kursverwaltung, Prüfungskorrektur und Rechnungsstellung)
- Mithilfe bei der Organisation der Fachmesse ÖGA

### Ihre Qualifikationen:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Grundbildung
- Erfahrung/Weiterbildung in Marketing, Kommunikation oder digitalen Medien von Vorteil
- Gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Gute Deutschkenntnisse, Französischkenntnisse erforderlich

### Ihr Persönlichkeitsprofil:

- Interesse an der Grünen Branche und an "grünen" Themen
- Verlässlichkeit und Termintreue in der Umsetzung Ihrer Aufgaben
- Sehr selbstständige und effiziente Arbeitsweise sowie hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung

### Was Sie erwartet:

Es erwartet Sie eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem nationalen Berufsverband. Wir bieten Ihnen zeitgemässe Anstellungsbedingungen und interessante Benefits. Ihr Arbeitsort ist in Aarau direkt neben dem Bahnhof. Während der Vorbereitung der Fachmesse sind Sie auch bereit, einige Tage in Koppigen BE zu arbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per [Email](#).

### JardinSuisse

Unternehmerverband Gärtner Schweiz

Judite Buccigrossi

Bahnhofstrasse 94

5000 Aarau

Tel. 044 388 53 02

[www.jardinsuisse.ch](http://www.jardinsuisse.ch)