

Administration 50%

Wir erweitern unser Team – komm zu uns!

Seit 25 Jahren verbindet KAITEN japanische Tradition mit einem Schuss Moderne: stilvolle Sushibars, gemütliches Restaurant & Take-Away sowie Catering und Events. Unser Ziel: jedem Gast ein echtes Gesamterlebnis für alle Sinne zu bieten. Dafür suchen wir dich – eine **flexible, zuverlässige und leidenschaftliche Persönlichkeit**, die Freude daran hat, unsere verschiedenen Standorte mitzugestalten und Abwechslung in den Alltag zu bringen.

Deine Aufgaben

Mit deiner strukturierten Art und deinem Engagement sorgst du dafür, dass im Hintergrund alles rund läuft:

- Unterstützung in administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Terminplanung und Korrespondenz für die Geschäftsführung
- Bearbeitung von Telefonaten, Post und E-Mails
- Dokumentenverwaltung und Ablage
- Abwicklung von Druckaufträgen
- Unterstützung in der Buchhaltung: Belege, Rechnungen, Lieferscheine, Debitoren/Kreditoren
- Verbuchung von Post- und Banktransaktionen
- Mithilfe bei verkaufsfördernden Massnahmen und administrativen Projekten
- Bei Bedarf aktive Mitarbeit an der Front oder bei Caterings, Apéros und Events
- Sicherstellung der KAITEN Sushi Qualitäts- und Hygienestandards

Arbeitszeiten: Montag bis Freitag zwischen 13.00 und 17.30 Uhr

Das bringst du mit

- Abgeschlossene Ausbildung an der Wirtschaftsmittelschule, einer Schweizer Hotelfachschule oder ein Bürofachdiplom – auch Quereinsteiger willkommen
- Selbständig, organisiert und qualitätsbewusst
- Aufgeschlossen, speditiv und dienstleistungsorientiert
- Gute PC-Kenntnisse (MS Office, evtl. Select Line von Vorteil)
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil
- Teamplayer mit Freude an vielseitigen Aufgaben
- Führerschein Kategorie B von Vorteil

Darauf darfst du dich freuen

Wir legen Wert darauf, dass sich unser Team wohlfühlt – und das spürst du jeden Tag:

- Abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit Raum für Eigeninitiative
- Interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- 25 % Mitarbeiterrabatt in allen Betrieben
- Faire, überdurchschnittliche Entlohnung
- 5 Wochen Ferien
- Vitalprämie & Genussgutscheine zu besonderen Anlässen (Geburtstag, Hochzeit, Geburt)
- Jährliches Mitarbeiterfest & regelmässige Team-Events
- Wertschätzung bei Jubiläen & Weiterbildungsabschlüssen
- Parkplatzmöglichkeiten vorhanden

Jetzt bewerben – überrasche uns mit deiner Online-Bewerbung inkl. Foto: work.kaiten.ch

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen und gemeinsam Sushi-Geschichte zu schreiben!

