



Über das grösste Hochdruck-Leitungsnetz der Schweiz, das vom Kanton Aargau bis zum Bodensee und dem Bündner Rheintal reicht, versorgen wir die Ostschweiz mit Energie und erbringen einen wertvollen Beitrag für eine nachhaltige, bezahlbare und sichere Energiezukunft.

Für das Team in Aadorf/TG suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n motivierte/n und selbstständige/n

Technische/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) 50%

In dieser interessanten und abwechslungsreichen Position unterstützen Sie das Team bei allgemeinen administrativen und organisatorischen Aufgaben.

Ihre Aufgaben

- Entgegennahme und Beantwortung von Telefonanfragen sowie Verwalten und Weiterleiten von E-Mails.
- Fach- und sachgerechtes Bereitstellen der ein- und ausgehenden Postsendungen.
- Beantworten und Organisieren von Terminanfragen und Einplanen verfügbarer Ressourcen.
- Unterstützung bei der Dossiererstellung bei Bau- und Sanierungsprojekten.
- Erledigen von Korrespondenzen aller Art, selbständige oder nach Anweisung.
- Überarbeiten von Berichten und Protokollen, Erstellen von Unterlagen nach Anweisung.
- Aktualisieren von Reglementen, Listen, Statistiken und Datenbanken nach Anweisung.
- Unterstützen bei der Organisation von internen und externen Events.
- Überwachen und Vervollständigen des Büromaterials.

Ihr Profil

- Mehrjährige Erfahrung in den genannten Aufgaben.
- Bevorzugt abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung.
- Sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse.
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Freude am Kundenkontakt und gute Auffassungsgabe.
- Ein hohes Mass an Belastbarkeit sowie Eigeninitiative.
- Gute Umgangsformen und Diskretion.
- Strukturierte, selbständige und exakte Arbeitsweise.
- Zuverlässigkeit, Organisationstalent und Teamfähigkeit.

Was wir bieten

- Es erwartet Sie eine etablierte, sichere Arbeitgeberin in einem öffentlich-rechtlichen Umfeld. Das Gasnetz zählt zu den kritischen Infrastrukturen in der Energiewirtschaft.
- Sie werden in einem professionellen KMU mit äusserst wertorientierter Kultur, kollegialer Arbeitsatmosphäre und attraktiven Anstellungsbedingungen empfangen.

Wenn Sie einen spannenden und vielseitigen Tätigkeitsbereich schätzen und über die oben genannten Qualifikationen verfügen, dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an folgende E-Mail-Adresse: personal@ego-ag.ch

Bei Fragen zum Aufgabengebiet gibt Ihnen Monika Lionello gerne Auskunft, Telefon 044 733 62 28 (Mo./Do./Fr.-Vormittag).

erdgas
ostschweiz ag

Bernerstrasse | 8010 Zürich
ego@ego-ag.ch | www.erdgasostschweiz.ch