



Wir sind eine Stiftung öffentlichen Rechts und sind mit der Überwachung der in Liechtenstein allgemeinverbindlich erklärten Gesamtarbeitsverträgen betraut.

Für Administration und Lohn- und Baustellenkontrollen suchen wir eine/n

Kaufmännische/n Mitarbeiter/in im Innen- und Aussendienst

per 1. April 2012 oder nach Vereinbarung für ein Pensum von 40 %

Ihre Aufgaben:

- Administrative Betreuung der Lohn- und Baustellenkontrollen
- Durchführung von Lohn- und Baustellenkontrollen
- Erstellen von Rapporten, Berichten und Statistiken
- Telefondienst und Auskünfte bei Anfragen über AVE-GAV

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ausgewiesene Berufserfahrung im Personalbereich
- Stilsicheres Deutsch und fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Integre, teamorientierte Persönlichkeit
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Hohe Sozialkompetenz und Belastbarkeit

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einem engagierten und motivierten Team
- Kontakt mit internen und externen Ansprechpartnern
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Ihr Kontakt:

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter Tel. +423/239 87 57

Informationen zu unseren Dienstleistungen finden Sie unter www.zpk.li

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis 15. Februar 2012 an René Wanger, Geschäftsführer, ZPK SAVE, Im alten Riet 101, FL-9494 Schaan, Email: r.wanger@zpk.li