

Wir sind der grösste Schweizer Rindviehzuchtverband.

Unseren Mitgliedern bieten wir attraktive Dienstleistungen rund um das Herdenmanagement.

Wir sind swissherdbook.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. Januar 2026 oder nach Vereinbarung eine/-n

Mitarbeiter/-in Scanning 60 – 80%

In dieser vielseitigen Tätigkeit sind Sie

- ... verantwortlich für die Digitalisierung von Begleitscheinen (Milchkontrolle) und weiteren Unterlagen.
- ... im Postdienst tätig und stellvertretend für die Betreuung des Empfangs zuständig.
- ... die Unterstützung bei diversen administrativen Tätigkeiten.

Sie bringen mit

- ... Grundkenntnisse der gängigen Office-Programme und Freude am telefonischen Kundenkontakt.
- ... eine zuverlässige und exakte Arbeitsweise sowie gute Umgangsformen und eine rasche Auffassungsgabe.
- ... Muttersprache Deutsch sowie Grundkenntnisse in Französisch von Vorteil.

Wir bieten Ihnen

- ... fixe Arbeitszeiten am Vormittag – nachmittags (je nach Pensum) meist frei.
- ... eine Stelle mit fortschrittlichen Anstellungsbedingungen in einem bodenständigen und freundlichen Arbeitsumfeld.
- ... einen modernen Arbeitsplatz mit Stehpult, ein hausinternes Personalrestaurant sowie einen kostenlosen Parkplatz.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an unsere Leiterin Human Resources: ardiana.noshi@swissherdbook.ch oder an Ardiana Noshi, swissherdbook, Schützenstrasse 10, 3052 Zollikofen.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne unter der Nummer 031 910 61 11 zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!