



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

Für Administration und Kontrollen suchen wir eine/n

### **Mitarbeiter/-in im Innen- und Aussendienst**

für ein Pensum von 40 bis 50% per 1. Februar 2017 oder nach Vereinbarung

#### **Ihre Aufgaben:**

- Selbstständige Betreuung und Durchführung von Kontrollen
- Mithilfe in der Administration
- Erstellen von Rapporten, Berichten und Statistiken
- Telefon- und Schalterdienst
- Auskunftserteilungen über Email und Telefon

#### **Ihr Profil:**

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

#### **Unser Angebot:**

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

#### **Ihr Kontakt:**

Weitere Auskünfte erhalten Sie vormittags unter Tel. +423 239 87 52.  
Informationen zu unseren Dienstleistungen finden Sie unter [www.zpk.li](http://www.zpk.li)  
Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis 1. Dezember 2016 an:  
**Geschäftsführer, ZPK SAVE, Im Äscherle 1, LI-9494 Schaan,**  
**E-Mail: [gl@zpk.li](mailto:gl@zpk.li)**