



Mit Standorten in den Kantonen Thurgau und Schaffhausen und unseren rund 120 Mitarbeitenden bietet die TIT Imhof Gruppe individuelle Umschlag- und Transportlösungen, breit-gefächerte Dienstleistungen im Bereich Erd- und Rückbau sowie umfassende Dienste im Marktsegment Entsorgung und Recycling an.

Nach Vereinbarung suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Kreuzlingen einen

## Sekretär 50% (m/w)

### Ihre Aufgabe

- Führung des Sekretariats
- Ein- und ausgehende Post bearbeiten
- Bedienung der Telefonzentrale
- Praxisbildner für Lernende
- Allgemeine Administrationsarbeiten

### Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung zwingend
- Erfahrung mit der Ausbildung von Lernenden wünschenswert
- Gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Offene, flexible und zuverlässige Persönlichkeit
- Genaue und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise

### Wir bieten

- Abwechslungsreiches und spannendes Arbeitsgebiet in einem dynamischen Umfeld
- Kollegiales und familiäres Team
- Moderne Infrastruktur

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

TIT Imhof AG, Daniela Breu, Maurerstrasse 3, 8280 Kreuzlingen  
T 052 742 09 13, [personal@tit-imhof.ch](mailto:personal@tit-imhof.ch), [www.tit-imhof.ch](http://www.tit-imhof.ch)