



Mitarbeiter/in Empfang & Administration bei Albert Mathier & Söhne AG (mathier.ch)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine zuverlässige und vielseitige Persönlichkeit für unseren Empfang und die Administration.

Ihre Aufgaben

- Sie sind die erste Ansprechperson für unsere Kundinnen und Kunden – persönlich, telefonisch und per E-Mail.
- Sie bearbeiten Reservationen und betreuen unsere Degustationen.
- Sie übernehmen allgemeine administrative Aufgaben und sorgen für eine zuverlässige Auftragsabwicklung.
- Sie erfassen und pflegen Kundendaten und erstellen Lieferscheine sowie Rechnungen.
- Sie organisieren Weinversände und koordinieren Lieferungen mit Chauffeuren und Vertretern.
- Sie unterstützen bei der Kassenführung, Verbuchungen und weiteren administrativen Aufgaben im Rechnungswesen.
- Sie kümmern sich um die Organisation und den gepflegten Zustand unserer Empfangs- und Gästebereiche.
- In ruhigeren Zeiten unterstützen Sie flexibel in anderen Bereichen, beispielsweise im Marketing, bei Abfüllungen oder bei Veranstaltungen und Messen.

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder Erfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- Freude am Kundenkontakt und ein freundliches, professionelles Auftreten
- Selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationstalent und die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Gute Deutschkenntnisse und Französischkenntnisse
- Interesse an Wein und der regionalen Weinbranche ist ein Plus

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit mit Einblick in verschiedene Bereiche unseres Unternehmens
- Viel Eigenverantwortung und die Möglichkeit, selbstständig zu arbeiten und eigene Ideen einzubringen
- Direkten Kontakt mit unseren Kundinnen und Kunden
- Die Mitarbeit in einem kleinen, engagierten Team mit kurzen Entscheidungswegen und einem familiären Arbeitsumfeld
- Ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in der Walliser Weinbranche
- Attraktive Preise auf unsere Produkte

Arbeitsort: Albert Mathier & Söhne AG, Bahnhofstrasse 3, 3970 Salgesch

Stellenantritt: 01. Oktober 2026 oder nach Vereinbarung

Pensum: 80% oder nach Vereinbarung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an Romi Müller, romi@mathier.ch.