



Die SD Fiber AG ist ein General- und Totalunternehmen im Bereich Glasfaserausbau und baut seit 2012 das Netz der Zukunft. Wir sind spezialisiert auf den Ausbau von FTTx-Netzinfrastrukturen sowie die komplette Durchführung von Grossprojekten im Tief-, Kabel- und Rohrleitungsbau.

Wir sind eine unabhängige, innovative und zukunftsorientierte Unternehmung, die in der gesamten Schweiz und Deutschland tätig ist. Wir stehen für langfristig orientiertes Wirtschaften, für die Wertschätzung ihrer Mitarbeitenden und für Kontinuität.

## **Praktikum Dienstleistung & Administration – per sofort (m/w) 80 - 100%**

### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Auftragsannahme und Auftragsabwicklung
- Telefonische Korrespondenz mit Kunden und Technikern
- Koordinieren der Technikereinsätze
- Allg. Administrative Tätigkeiten

### **Unsere Anforderungen an Sie:**

- Gute EDV-Kenntnisse- Office 365
- Einwandfreies Deutsch in Wort und Schrift
- Belastbar, selbstsicheres und gepflegtes Auftreten
- Selbstständige und kommunikative Persönlichkeit
- Zuverlässig, vertrauenswürdig und ein Teamplayer
- Organisationstalent
- Abgeschlossene Berufslehre

### **Wir bieten:**

**Aufgaben** – Wir bieten spannende und abwechslungsreiche Aufgaben

**Kultur** – Wir sind einfach und klar, begegnen einander auf Augenhöhe und pflegen eine kollegiale und freundliche Kultur

**Organisation** – Wir sind ein mittelgrosses Unternehmen und setzen auf flache Hierarchien und überschaubare Wege

**Entwicklung** – Wir fördern das Talent der Mitarbeiter und investieren in die Entwicklung

SD Fiber AG  
Moosmattstrasse 32  
8953 Dietikon  
Tel. 043 818 63 85  
bewerbungen@sd-fiber.ch