

**Zeitschrift:** Der Fourier : offizielles Organ des Schweizerischen Fourier-Verbandes und des Verbandes Schweizerischer Fouriergehilfen  
**Herausgeber:** Schweizerischer Fourierverband  
**Band:** 44 (1971)  
**Heft:** 8

## **Werbung**

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

**Download PDF:** 15.03.2025

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

## Als **Visabuchhalter (in)**

überwachen Sie die Konten von Kunden und Banken und bestimmen, ob ein Auftrag zur Ausführung freigegeben werden kann.

Für dieses interessante und selbständige Tätigkeitsgebiet setzen wir gute kaufmännische Ausbildung, mündliche Französischkenntnisse, rasche Auffassungsgabe und wenn möglich Bankpraxis voraus.

Wir bieten fortschrittliche Anstellungsbedingungen und Verpflegungsmöglichkeit im eigenen Personalrestaurant.

Schreiben oder telefonieren Sie unserer Personalabteilung. Herr Freytag erteilt Ihnen gerne weitere Auskunft.

8022 Zürich, Telefon 051 29 56 11, intern 620.



### **Huber + Suhner AG Werk Herisau**

**Kabel-, Kautschuk-,  
Kunststoffwerke  
9100 Herisau**

☎ 071 53 15 15 (int. 288)  
ausserhalb der Bürozeit  
☎ 071 51 45 66

Suchen Sie eine anspruchsvolle und lebhafte Beschäftigung auf einem nicht alltäglichen Spezialgebiet der Organisation?

Dann sind Sie vielleicht unser neuer Mitarbeiter als

## **ASSISTENT des Leiters unserer Verwaltungsabteilung**

Wir möchten Ihnen die Auswahl und Prüfung von Büroorganisationsmitteln anvertrauen und Sie zur weitgehend selbständigen Mitarbeit bei Büroplanungs- und Einrichtungsfragen heranziehen. Überdies werden Sie andere Sachbearbeitungsaufgaben im Bereiche der Verwaltung, wie zum Beispiel die Betreuung und Überwachung peripherer Datenverarbeitungsgeräte (Magnetknoten-Computer), übernehmen.

Als jüngerer, seriös ausgebildeter kaufmännischer Angestellter, der sich ins Organisationsfach einarbeiten möchte, können Sie bei uns eine wirklich lehrreiche und ansprechende Beschäftigung sowie gute Entwicklungsmöglichkeiten finden.

Wenn es Ihnen Spass macht, immer wieder vor neue Aufgaben gestellt zu werden und mit vielen internen und externen Stellen in Kontakt zu kommen, bitten wir Sie, sich an unsere Personalabteilung zu wenden.