

Wir sind ein dynamisches, in der Edelstahlverarbeitung tätiges Unternehmen und suchen per sofort oder nach Vereinbarung für unsere Administration ein(e)

## **Kaufmännische(r) Mitarbeiter(in) / Sachbearbeiter(in) Innendienst Verkauf 80-100%**

### Deine Hauptaufgaben

- Auftragsabwicklung von der Offerte bis zur Rechnungstellung
- Erstellen und Versenden der erforderlichen Materialzeugnisse
- Erfassen der Transportaufträge sowie Erstellen der erforderlichen Exportpapiere
- Bedienung der Telefonzentrale
- Selbständige Beantwortung logistischer Kundenanfragen
- Stellvertretung Innendienst Einkauf d.h. Beschaffung von Armaturen, Rohren, Rohmaterialien sowie Hilfs- und Betriebsstoffen, erfassen von Bestellungen, verbuchen der Wareneingänge

### Unsere Anforderungen

- abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Grundausbildung mit mind. 2 jähriger Berufserfahrung
- deutsche Muttersprache, gute Französischkenntnisse
- Gute Kenntnisse der MS-Office Programme, insbesondere Word + Excel setzen wir voraus
- Strukturierter, sorgfältiger Arbeitsstil
- Exakte und selbständige Arbeitsweise (auch in hektischen Situationen)
- hohe Flexibilität und Teamfähigkeit
- adressatengerechte mündliche und schriftliche Kommunikationfähigkeit

### Unser Angebot

- abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- interessante Anstellungsbedingungen (40 Stundenwoche)
- flache Hierarchie, kurze Entscheidungswege
- gut erreichbar mit ÖV / gratis Parkplätze

Bist du bereit für eine neue Herausforderung? Dann nutze die Chance Teil unseres kleinen Teams zu werden. Wir freuen uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei an

**Monika Hurni**

031 750 12 21 / m.hurni@herrli.net