

Die Firma unseres Kunden wurde 1971 gegründet und ist seit 50 Jahren Herstellerin von Wärmepumpen und Kältemaschinen. Neben individuellen Anlagen aus der eigenen Produktion bietet unser Kunde in Ergänzung, renommierte Fabrikate im Kälte-, Wärme und Klimabereich an, dies vor allem für die Gebäudetechnikbranche.

Sachbearbeiter Administration / Verkaufsinendienst (w/m/d) 80%

Stellenbeschreibung

- Empfang und Verteilung der Kommunikation per Telefon, E-Mail und Post
- Verwaltung und Bestellung des gesamten Büromaterials
- Verantwortlich für den Einkauf verschiedener Komponenten und Materialien
- Kalkulation der Einstandspreise gemäss Anweisung sowie deren laufenden Aktualisierung im System ? Organisation von Transporten im Inland und Importe aus dem Ausland
- Verbuchen der eingehenden Waren- und Entnahmescheine
- Erstellen und erfassen von Offerten gemäss Anweisung
- Eigenständige Erfassung von Projekten/Aufträgen in unserem ERP-System
- Erfassen und bearbeiten der Kundenaufträge bis hin zur Fakturierung
- Erstellen und Versenden von Betriebs- und Wartungsanleitungen
- Abrechnen von Service-, Störungs- und Montageaufträgen
- Erstellen, bearbeiten und versenden der Wartungsverträge

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (EFZ) oder gleichwertige Ausbildung/Weiterbildung
- Erfahrung im Verkaufsinendienst oder in einer vergleichbaren Position
- Erfahrung im administrativen Bereich, idealerweise Produktions- und Handelsbetrieb
- Routinierte Anwendung der gängigen MS-Office Programmen und ERP-System Navision
- Stilsicheres Deutsch, Englisch- oder Italienischkenntnisse von Vorteil
- Gute analytische Fähigkeiten sowie exakte, zuverlässige und professionelle Arbeitsweise
- Vertrauenswürdig, loyal mit überzeugenden Macherqualitäten
- Unternehmerische und vernetzte Denkweise
- Eine aufgestellte und kommunikative Persönlichkeit, teamfähig, freundlich und mit hoher Sozialkompetenz

Wir bieten

- Großzügiges Gehaltspaket
- Flexibilität in den Arbeitszeiten und die Möglichkeit, von überall aus zu arbeiten, um deine Work-Life-Balance zu optimieren.
- Maßgeschneiderte Entwicklungsmöglichkeiten und kontinuierliche Weiterbildung, damit du deine beruflichen Ziele erreichen und deine Fähigkeiten ausbauen kannst.
- Ein inspirierendes und unterstützendes Arbeitsumfeld, in dem du von talentierten und motivierten Kollegen umgeben bist, die dich dazu ermutigen, dein Bestes zu geben.
- Die Möglichkeit, an wegweisenden Projekten in einem dynamischen Team

Inserat Nr.

75407

Vom

22.04.2024

Stellenart

Festanstellung

Arbeitsort

Rudolfstetten



dasteam ag

Vincent von Glasow

Hardturmstrasse 132

8005 Zürich

v.vonglasow@team.jobs

+41 44 227 13 13

mitzuarbeiten und so deinen Beitrag zu innovativen Lösungen zu leisten.

- Flache Hierarchien und eine offene Kommunikationskultur, die es dir ermöglichen, deine Ideen einzubringen und gehört zu werden.
- Ein Umfeld, das Kreativität und Eigeninitiative belohnt, sodass du die Freiheit hast, deine innovativsten Ideen in die Tat umzusetzen.
- Engagement für soziale Verantwortung und Nachhaltigkeit, damit du Teil eines Unternehmens bist, das sich für positive Veränderungen in der Gesellschaft einsetzt.
- Klare Karrierechancen und Aufstiegsmöglichkeiten, die auf deiner Leistung und deinem Engagement basieren, sodass du in deiner Karriere voranschreiten und deine Träume verwirklichen kannst.

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen per Post gerne berücksichtigen, aus administrativen Gründen jedoch nicht zurückschicken können. Dieses Inserat wurde unter <https://www.team.jobs/eeek4ej> publiziert.