



# WIR SUCHEN DICH:

*Allrounder/in Sachbearbeitung & Auftragsmanagement (80 - 100%)*

## DEINE AUFGABEN

- Entgegennehmen und Beantworten von Kundenanfragen per Telefon, E-Mail sowie persönlich im Ladengeschäft
- Koordination von Terminen für Montagearbeiten
- Schreiben von Rechnungen, Offerten und Korrespondenz
- Ausführen von Bestellungen für Schliessanlagen inkl. aller Komponenten
- Organisation von Kleinstevents & Goodies für Kunden sowie Mitarbeitende

## DAS BRINGST DU MIT

- Einwandfreies (Schweizer)-Deutsch in Wort & Schrift
- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung, Erfahrungen in der MEM-Branche von Vorteil
- Ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse & Affinität für Computersoftware (Buchhaltung/Auftragsmanagement)
- Schnelle Auffassungsgabe
- Freude im täglichen Umgang mit Kunden
- Hohes Mass an Eigeninitiative und Selbständigkeit
- Du bist flexibel, belastbar und behältst auch in hektischen Zeiten die Ruhe

## WIR BIETEN

- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Verantwortung
- Arbeitsplatz im Herzen des Zürcher Niederdorfes
- 13. Monatslohn
- Möglichkeit auf Homeoffice
- Kleines Team mit viel Mitbestimmungsmöglichkeiten

Bist Du der oder die richtige für diese Stelle?

Dann melde dich jetzt mit deinen Unterlagen unter [info@schluessel-angst.ch](mailto:info@schluessel-angst.ch)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.