

Wir suchen Verstärkung!

Wir sind ein erfolgreiches und führendes Unternehmen in der Brandschutzbranche. Unser Leistungsspektrum beinhaltet Beratung, Verkauf, Instruktionen und Service von Feuerlöschern und weiteren Brandschutzprodukten. Wir suchen für unsere drei Bereiche eine/n zielstrebige/n und motivierte/n:

Sachbearbeiter/in Backoffice (100% Arbeitspensum)

In dieser Funktion sind Sie verantwortlich für:

- Support von zwei Bereichsleiter sowie zwei Key Account Manager
- Erstellen von Angeboten, Aufträgen, Rechnungen sowie Auswertungen
- Mutation und Pflege der Kundenstammdaten
- Telefonische und schriftliche Betreuung bzw. Beratung von Kunden (DE/FR/IT)
- Ausbildung von Lernenden (Bereich KV)
- Erledigung von administrativen Tätigkeiten im Backoffice

Verfügen Sie über folgende Fähigkeiten:

- Kaufmännische oder vergleichbare Grundausbildung
- Berufserfahrungen mit vergleichbarer Aufgabenstellung
- Berufserfahrungen mit Ausbildung von Lernenden
- gute PC-Anwenderkenntnisse (**Navision**, MS Office, etc.)
- **Französischkenntnisse** (verhandlungssicher)
- Freude und Verständnis für die Anliegen des Teams
- Belastbarkeit, Selbstständigkeit, Verantwortungsgefühl und Einsatzbereitschaft zuverlässige und exakte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- umfassende Einführung selbständige, verantwortungsvolle Tätigkeit
- ein teamorientiertes, unterstützendes Umfeld
- ergonomischer Arbeitsplatz in Dietikon
- zeitgemäße Entlohnung
- Eintritt per sofort oder nach Vereinbarung

Sie möchten beruflich neu durchstarten? Dann freuen wir uns auf Ihr vollständiges Dossier als PDF-Datei.

K.A. Blöchliger AG, GLORIA (Schweiz)
Frau Helena Turienzo
Personalleiterin
Widmenhalde 11
8953 Dietikon
T 044 752 32 37
h.turienzo@k-a-b.ch