

SachbearbeiterIn 50% (halbtags)

Die Swan Wasseranalytik AG ist eine Tochtergesellschaft des international tätigen KMU-Betriebes im Zürcher Oberland, welche hochwertige Mess- und Regelgeräte für online Wasseranalytik entwickelt und produziert. Wir suchen per sofort eine/n SachbearbeiterIn in der Administration 50% (halbtags).

Aufgaben

- Kommunikation (Telefon, E-Mail, Fax)
- Ausführung von Kundenbestellungen
- Erstellen von Offerten und Auftragsbestätigungen
- Fakturierung
- Spedition
- Mithilfe bei der Pflege von Stammdaten
- Messen und Seminare, Mithilfe bei Organisation falls Bedarf

Qualifikationen

- Kommunikative und kundenorientierte Persönlichkeit
- Sprachen D und F (I und E vorteilhaft)
- Flair für den Verkauf
- Hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Teamorientiertes Zusammenarbeiten

Benefits – was wir bieten

- Moderne und zeitgerechte Arbeitsplätze
- 5 Wochen Ferien
- Überdurchschnittliche sowie äusserst attraktive Nebenleistungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an Herrn Bruno Bär: jobs@swan.ch

SWISS  MADE