

Sachbearbeiter/Administration

Wir sind ein kleines, familiengeführtes Unternehmen, was hauptsächlich mit Obst und Gemüse handelt. Wir beliefern Restaurants, Altenheime, Spitäler und andere täglich mit frischen Lebensmitteln. Wir legen sehr viel Wert auf Qualität und Sorgfältigkeit und versuchen, alle Wünsche unserer Kunden zu erfüllen.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n Sachbearbeiter/in in Festanstellung zu ca. 60%-100%.

Die Hauptaufgaben sind:

- Entgegennehmen von Kundenbestellungen per Telefon, Fax und E-Mail
- Auftragserfassung im Betriebssystem
- Warenbestellungen bei Lieferanten tätigen
- Koordination mit der Logistik
- Versenden von Briefen, Rechnungen und Aktionen
- Assistenz diverser administrativer Aufgaben

Was Sie mitbringen sollten:

- Erfahrung im Verkauf und/oder mit Lebensmitteln
- Gute EDV-Kenntnisse (Microsoft-Office)
- Selbstständiges und vernetztes Denken und Handeln
- Hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft an 6 Tagen und manchmal auch nachts zu arbeiten
- Gute Kommunikation mit Mitarbeitern und Kunden
- Gute Französisch- und Englisch-Kenntnisse von Vorteil

Was wir Ihnen bieten:

- Freundliches und offenes Umfeld
- Möglichkeit, sich mit seinen Kenntnissen in ein kleines, gut funktionierendes Unternehmen einzubringen
- Stetige Weiterentwicklung und Fortbildung

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail an

Gabriel Tröscher

personal@gastropfaff.ch

Schriftliche Unterlagen können nicht retourniert werden.