



Makellos sauber, erstklassig gepflegt und pünktlich geliefert: Wir wissen, was anspruchsvolle Kunden wünschen. Die Grosswäscherei Elis in Kloten, bietet umfassende und vielseitige Dienstleistungen für Hotels, Restaurants, Industriebetriebe, Heime und Kliniken an. Im Grossraum Zürich Zuhause, bekennen wir uns zum Standort Schweiz. Mit rund 70 Angestellten im Einschichtbetrieb, liefern wir 15 Tonnen Wäsche täglich.

Als Unterstützung für unsere Administration suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine Persönlichkeit in der Funktion als

MitarbeiterIn Kundendienst und Sekretariat 60 – 100 %

Ihr Aufgabenbereich

- Auftragserfassung für die Kundenberatung
- Fakturierung und Rechnungskontrolle
- Bedienung der Telefonzentrale
- Drehscheibe als Kundendienst MitarbeiterIn (mündlicher und schriftlicher Kontakt mit internen und externen Kunden)
- Verwaltung und Koordination des Services für Berufsbekleidung
- Gelegentliche Kundenbesuche
- usw.

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Wenn möglich Erfahrungen in der Kundenberatung
- EDV-Kenntnisse
- Im Besitz eines PW Fahrausweises
- Freude am und Geschick im Kontakt mit Menschen
- Stilsichere und gepflegte Kommunikation in Deutsch (Kenntnisse in Englisch, Italienisch oder Französisch sind ein Plus)
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative sind für Sie selbstverständlich
- Sie sind es gewohnt, selbstständig und zielgerichtet zu arbeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Frau Manuela Stulz freut sich auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an job.inotex@elis.com.

InoTex Bern AG, Frau Manuela Stulz
Murtenstrasse 149 / Postfach, 3000 Bern 5
T 031 389 44 22, job.inotex@elis.com, www.inotex.ch