



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 01.05.2018 oder nach Vereinbarung eine

## **Sachbearbeiterin 70%**

### **Ihr Arbeitsbereich**

- telefonische und schriftliche Betreuung unserer Kunden und Lieferanten im In- und Ausland
- Auftragsabwicklung
- Warenversand
- Diverse administrative Arbeiten

Für diese Stelle bringen Sie eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit. Weitere Voraussetzungen sind gute Anwenderkenntnisse von MS-Office. Die Kommunikation in Deutsch, Französisch und Englisch stellt kein Problem dar. Sie sind eine motivierte, hilfsbereite und engagierte Persönlichkeit, die gerne eigenständig und exakt arbeitet.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche oder elektronische Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugniskopien an:

**Contopharma AG**  
**z.Hd. Frau Stefanie Grossniklaus**  
**Eichzün 7**  
**3800 Unterseen**

**E-mail: [stefanie.grossniklaus@contopharma.ch](mailto:stefanie.grossniklaus@contopharma.ch)**