



*Gemeinsam zum Erfolg*

Die ELO Digital Office CH AG gehört zur ELO Digital Office Gruppe mit Hauptsitz in Stuttgart, einem weltweit führenden Anbieter von Software-Lösungen im Bereich Enterprise Content Management, Dokumentenmanagement, Archivierung und Workflow. Exzellente, innovative und betriebssystemübergreifende Produkte sowie Werte wie Teamgeist, Engagement, Flexibilität und Leistungsorientierung ermöglichen uns ein stetiges Wachstum sowie langfristigen Erfolg. Der Verkauf und die Betreuung der Kunden erfolgt überwiegend durch ein Netzwerk von ca. 20 autorisierten ELO Business Partner.

Zur Verstärkung unseres Teams in Wallisellen / Zürich möchten wir Sie ab sofort gewinnen als

## **VERTRIEBSASSISTENZ (m/w) Standort Zürich**

### **80% - 100%**

#### **Ihre Aufgaben**

- ✓ Telefonische Betreuung von Partnern und Kunden
- ✓ Entgegennahme und Bearbeitung von Aufträgen
- ✓ Administrative Unterstützung unseres Vertriebsteams
- ✓ Koordination diverse Abläufe mit internen Stellen der Zentrale
- ✓ Terminkoordination mit externen Mitarbeitern

#### **Ihr Profil**

- ✓ Erfolgreich absolvierte kaufmännische Ausbildung, 1-2 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position von Vorteil
- ✓ Anwenderkenntnisse der gängigen MS-Office Palette
- ✓ Anwenderkenntnisse mit Sage 50 Auftrag
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse, Sprachkenntnisse in Englisch und/oder Französisch von Vorteil
- ✓ Dienstleistungsorientierte und teamfähige Persönlichkeit mit exakter Arbeitsweise

#### **Wir bieten**

- ✓ Interessante und anspruchsvolle Aufgaben mit der Möglichkeit, sich langfristig bei uns weiterzuentwickeln
- ✓ Eine gründliche Produktschulung im Stammhaus, sowie die Einarbeitung durch ein kompetentes und engagiertes Team

Sie wollen uns langfristig mit Ihren Fähigkeiten unterstützen? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit möglichem Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung) an: **Jobs[at]elo.swiss**