

Wir sind ein erfolgreiches Handelsunternehmen im Bereich Office-Printing mit Sitz in Thalwil. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort eine motivierte und gut qualifizierte Persönlichkeit als:

Mitarbeiter/in Innendienst 100%

IHRE HAUPTAUFGABEN

- Entgegennahme telefonischer und elektronischer Kundenbestellungen und Anfragen
- Einkauf von Verbrauchsmaterial und Hardware bei diversen Bezugsquellen
- Controlling der Einkaufskonditionen
- Monitoring und Betreuung diverser Printmanagement Tools
- Unterstützung der Verkaufsabteilung bei Kundenprojekten
- Bearbeitung von Störungsmeldungen für Printer (First-Level-Support)
- Stammdatenpflege im ERP-System
- Bearbeiten von Kundenretouren
- Diverse weitere administrative Tätigkeiten sowie punktuelle Stellvertretung in der Logistik

IHR PROFIL

- Kaufmännische Grundausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Innendienst
- Weiterbildung im Bereich Einkauf/Marketing von Vorteil
- Erfahrung im Einkauf von Vorteil
- Freude an direktem Kundenkontakt
- Ausgeprägtes Zahlenflair
- Technisches Verständnis
- Exakte, eigenständige und gut strukturierte Arbeitsweise
- Muttersprache Deutsch, Französischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Anwenderkenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen
- Idealalter zwischen 24 und 34 Jahren

WIR BIETEN

- Verantwortungsvolle Herausforderung in einem dynamischen Umfeld
- Mittelfristige Übernahme weiterführender Aufgaben möglich
- Aufgestelltes und hilfsbereites Team

INTERESSIERT?

Sind Sie eine teamfähige, flexible und belastbare Persönlichkeit? Sind Ihnen hohe Präzision und kundenorientiertes Arbeiten wichtig? Dann freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format inklusive Lohnvorstellung (Bruttajahressalär). Direktbewerbungen werden bevorzugt. Herr Lukas Stöckli steht Ihnen für weitere Informationen gerne zur Verfügung.

MUROTEx AG

Lukas Stöckli
044 722 55 82
lukas.stoekli@murotex.ch
www.murotex.ch