

Sachbearbeiterin Verkaufsdienst (w/m) 40 - 60%

STELLEN-NR.: 7705266

Unser Kunde ist ein KMU aus der Region Wil, welches im internationalen Handel tätig ist.

ARBEITSPENSUM

100%

Aufgaben

- ✓ Entgegennahme von Bestellungen
- ✓ Mithilfe bei der Erstellung von Offerten
- ✓ Fakturierung sowie Bearbeitung der Kreditorenrechnungen
- ✓ Koordination von Warenlieferungen sowie Erstellung von Transportdokumenten
- ✓ Betreuung Telefonzentrale
- ✓ Datenpflege
- ✓ Allgemeine administrative

ANSTELLUNG

Feststelle

EINSATZORT

Region Wil

ANTRITT AB

Per sofort oder nach Vereinbarung!

Anforderungen

- ✓ Kaufmännische Grundausbildung
- ✓ Englisch in Wort und Schrift
- ✓ Freude an Kalkulation und Berechnungen
- ✓ Zuvorkommendes und kundenorientiertes Auftreten
- ✓ Hohe Einsatzbereitschaft sowie eine selbständige zuverlässige Arbeitsweise

KATEGORIE

**Administration / KV und
Sachbearbeitung / HR**

Es erwartet Sie

- ✓ Moderner Arbeitsplatz im kleinen Team, Möglichkeit für Homeoffice
- ✓ Ein interessantes, lebhaftes Arbeitsumfeld
- ✓ Zeitgemässe Entlohnung

Können Sie sich mit der Stellenausschreibung identifizieren und sind Sie auf der Suche nach einer neuen Herausforderung?
Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Emanuele Stevanin unter der Nummer 071 913 40 40 gerne zur Verfügung. Senden Sie
Ihre Bewerbung per Mail an: e.stevanin@triopersonal.ch