



## Kauffrau/Kaufmann

### 50%

In dieser abwechslungsreichen Funktion unterstützen Sie unseren Innendienst in administrativen Belangen. Sie arbeiten jeweils morgens von Montag bis Freitag. Unser Team besteht aktuell aus sechs Mitarbeitern, davon arbeiten vier in Sargans. Wir freuen uns auf Ihre engagierte Unterstützung ab dem 1. Juli 2018 oder nach Vereinbarung.

#### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Korrespondenz
- Offerten erstellen
- Rechnungswesen
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung inkl. Mahnwesen
- Telefonische Anfragen aufnehmen und bearbeiten
- Unterstützung des Aussendienstes im Tagesgeschäft
- Seminare und Messen organisieren
- Einkauf Büro- und Verpackungsmaterial
- Datenpflege
- Vertretung Leiter Innendienst 5 Wochen im Jahr zu 100%

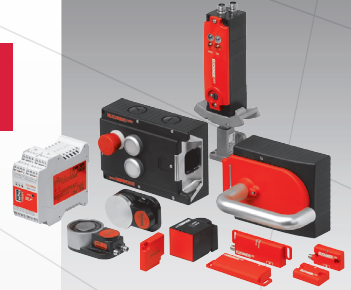
#### Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Stilsicheres Deutsch und zwingend sehr gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Englisch- und Italienischkenntnisse von Vorteil
- Effiziente, freundliche und kundenorientierte Arbeitsweise
- Freude am telefonischen Kundenkontakt

#### Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche Stelle mit Eigenverantwortung
- Aufgestelltes und dynamisches Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege

Als Spezialist für Sicherheitsschaltgeräte haben wir uns im Maschinenbau weltweit einen exzellenten Ruf erworben. Als global tätiges Familienunternehmen mit zahlreichen Tochtergesellschaften in Europa, Asien und Amerika führen wir unseren Erfolg auf engagierte Mitarbeiter, flache Hierarchien und ein gutes Klima zurück.



Ihre Bewerbung senden Sie bitte an [curdin.camenisch@euchner.ch](mailto:curdin.camenisch@euchner.ch). Curdin Camenisch beantwortet gerne auch Fragen vorab: 081 720 45 90

# EUCHNER

More than safety.