

SB VERKAUFSADMINISTRATION 60-80%

Freymatic ist ein international tätiges Unternehmen im Bereich Entwicklung, Konstruktion und Herstellung von Maschinen und Anlagen. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung.

Sachbearbeiter/in Verkaufsadministration Import / Export

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung/Erfassung von Kundenbestellungen im ERP vom Angebot bis zur Fakturierung inkl. Mahnwesen
- Organisation des Import-/Exportes inkl. Erstellung der Exportpapiere
- Pflege der Stammdaten im ERP
- Administrative Unterstützung in der Beschaffung
- Mithilfe bei der Logistik

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung / Ausbildung zum/r technischen Kaufmann/-frau mit Erfahrung in einer ähnlichen Position
- Erfahrung in der Exportabwicklung erwünscht
- Schnelle Auffassungsgabe, aktives Mitdenken, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute Kenntnisse in MS-Office und ERP-Kenntnisse von Vorteil
- Stilsichere Deutschkenntnisse (Englisch von Vorteil)

Warum Freymatic?

Sie suchen eine neue Herausforderung in einem innovativen und kollegialen Umfeld? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Unsere Mitarbeitenden sind unser Kapital und wir legen grossen Wert auf einen loyalen und wertschätzenden Umgang. Wir sind an motivierten, erfolgsorientierten Mitarbeitenden interessiert, welche ihr Wissen und Können weiterbringen wollen. Deshalb investieren wir gerne in die Zukunft und bieten moderne wie faire Anstellungsbedingungen.

Überzeugen Sie sich selbst und bewerben Sie sich. Wir freuen uns auf Sie!

Kontakt: Remo Sommer CEO
remo.sommer@freymatic.com
T: +41 81 258 49 00