

Als marktführender Generalvertreter vertreiben wir auf dem Schweizer Markt eine Vielzahl von Artikeln für modisches, kunstvolles und dekoratives Gestalten. Wir setzen die Vertriebsstrategie unserer Markenlieferanten um und beschaffen ergänzende Sortimente auf dem Weltmarkt.

Wir suchen per 4. Januar 2021 oder nach Vereinbarung eine/n

Kaufmännische Angestellte 100 % im Bereich: Einkauf/Beschaffung

Ihre Hauptaufgaben:

- Lieferantenbestellungen / Disposition / Lagerüberwachung
- Pflege Stammdaten
- Mithilfe im Lager bei besonderem Bedarf
- Allgemeine Geschäftskorrespondenz
- Telefondienst & sonstige anfallende administrative Arbeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundbildung
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich (bevorzugt: Einkauf/Disposition)
- Deutsch (Muttersprache), weitere Sprachen von Vorteil (Englisch, Französisch, Italienisch)
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Outlook, Word und Excel)
- Selbständig, proaktiv, zuverlässig gepaart mit einem offenen, selbstbewussten Auftreten und einem hohen Anspruch an die Qualität der eigenen Arbeit.
- Exakte Arbeitsweise und strukturiertes Vorgehen
- Zahlenflair, Logisches, unternehmerisches Denken und rasche Auffassungsgabe

Unser Angebot:

- Interessante Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Hohe Selbständigkeit innerhalb des Verantwortungsbereiches nach einer umfassenden Einarbeitung
- Leistungsorientiertes, junges und motiviertes Arbeitsumfeld
- Offene und teamorientierte Unternehmenskultur
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Gratis Parkplätze

Interessiert Sie diese neue Herausforderung?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: stutz@boettcher.ch

Herr Christian Stutz | BOETTCHER AG | Ebikonerstrasse 75 | 6043 Adligenswil | www.boettcher.ch