

Sachbearbeiter/In im Innendienst 80-100%

Ab sofort oder nach Vereinbarung

Dein Beitrag

Organisierst Du gerne? Arbeitest Du gerne selbständig und liebst abwechslungsreiche Tätigkeiten?

- Entgegennahme und Bearbeitung von eingehenden Kundenanfragen und Erstellung von Offerten
- Professionelle Auftragsabwicklung von A-Z von der Ausarbeitung von Projektangeboten und Submissionen bis zu Bestellungen und der Koordination des Personals
- Administrative Aufgaben (u.a. Telefonate, Kreditoren bezahlen, Korrespondenz)
- Zentrale Schnittstelle zwischen anspruchsvollen Kunden (Hotellerie/Architekten/Gastro), verschiedenen Lieferanten und unserem Team

Unternehmen

Bei uns bist du keine Nummer, sondern ein wichtiger Teil unserer Firma. Gemeinsam realisieren wir seit 45 Jahren hochwertige Chromstahlküchen und setzen neue Standards in der Profi-Gastronomie – von der exklusiven Hotelküche bis zur modernen Personalkantine. Wir pflegen eine Kultur der offenen Türen, in der jede Stimme zählt und wir Projekte gemeinsam zum Erfolg führen.

Dein Profil

- Kaufmännische/Hotel oder vergleichbare Ausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung in Organisation
- Strukturiert im Kopf, ruhig im Handeln und flexibel beim Improvisieren
- MS Office ist dein Werkzeugkasten; technisches Interesse an Plänen und Küchengeräten bringen wir bei
- Du verstehst Schweizerdeutsch einwandfrei und kommunizierst sicher auf Hochdeutsch
- Du bist zuverlässig, strukturiert und kundenorientiert

Warum wir?

- Seit 45 Jahren erfolgreich – wir bieten dir einen langfristigen, wertschätzenden Arbeitsplatz
- Attraktive BVG-Vorsorgelösung & Weiterbildungsmöglichkeiten
- 5 Wochen Ferien, 42-Stunden-Woche, gratis Parkplatz
- Viel Eigenverantwortung und abwechslungsreiche Aufgaben

Bereit für dein nächstes Projekt? Verzichte auf ein langes Anschreiben und sende uns einfach deinen CV mit ein paar Sätzen an ramona.augustin@stutz-grosskuechen.ch

