



**WENN
DAS PROFIL
PASST, STEHT
WORK-SHOP
DAHINTER.**

Für unseren Kunden suchen wir:

Stellennr. 1987

Mitarbeiterin Order Processing & Telefonzentrale

Tätigkeiten:

Sie unterstützen das Accountmanagement - Team in allen Belangen des Bestellungsprozesses. Dazu gehört die Erfassung, Planung und Verrechnung der Kundenaufträge in Zusammenarbeit mit dem Accountmanagement und den Lieferwerken. Darüber hinaus überwachen Sie die Fertigungs- und Liefertermine und bedienen während zwei Tagen den Empfang und die Telefonzentrale in Deutsch, Englisch und Französisch.

Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung
- stilsichere Deutschkenntnisse
- sehr gute Kenntnisse der englischen und französischen Sprache
- Italienischkenntnisse von Vorteil
- gute MS-Office und Erfahrung im Umgang mit SAP

Arbeitsort:

Region Wil

Stellenantritt:

sofort oder nach Absprache

Zuständig:

Urs Müller
work-shop Personal Wil GmbH
Untere Bahnhofstrasse 10
9500 Wil
+41 71 912 48 48
urs.mueller@work-shop.ch
www.work-shop.ch

WORK-SHOP
Personaldienstleister. Mit Erfolgsprinzip.