



Die Lista Office Group mit der eigenständigen und bekannten Marke Lista Office LO, gehört zu den führenden Büroeinrichtungsunternehmen der Schweiz. Als Gesamtanbieter mit eigenen Produktionsstätten, schweizweitem Vertriebsnetz, einem breiten Produkt- und Dienstleistungsangebot und starken Partnern ist die Gruppe in der Lage, Kundenbedürfnisse aller Segmente umfassend abzudecken. Das innovative Unternehmen hat sich ehrgeizige Ziele gesetzt, um auch im Markt der Zukunft eine tragende Rolle zu spielen.

Für unseren Standort in Zürich suchen wir eine kommunikative, begeisterungsfähige und offene Persönlichkeit per sofort oder nach Vereinbarung als

Sachbearbeiter:in Verkaufsdienst 100%

Aufgaben:

- Verantwortlich für die professionelle Auftragsabwicklung von A bis Z zwischen dem Kunden, dem Verkauf und unseren Produktionswerken
- Erstellung von Offerten in enger Zusammenarbeit mit unserem Aussendienst
- Terminkoordination zwischen Lieferanten, Monteuren und Kunden
- Fakturierung der Rechnungen sowie die Nachbearbeitung der Kundenaufträge nach erfolgter Lieferung
- Beschaffung von Lagermaterial und Handelsteile für unsere Kunden
- Bearbeitung von Prospektanfragen und Erledigung der allgemeinen Sekretariatsaufgaben
- Betreuung der Besucher in unserem Showroom und Unterstützung unseres Verkaufsteams

Anforderungen:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und bringen idealerweise Erfahrung im Verkaufsdienst und Kenntnisse in der Büromöbelbranche mit
- Sie haben ausgezeichnete EDV-Anwenderkenntnisse im MS Office und SAP
- Sie besitzen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie verfügen über ein sicheres und gepflegtes Auftreten, pflegen eine selbstständige, lösungsorientierte, exakte Arbeitsweise und haben Freude am täglichen Kundenkontakt

Wir bieten

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem der führenden Unternehmen der Branche
- Sehr gutes Betriebsklima und ein kompetentes, motiviertes Team
- moderne und ergonomische Arbeitsplatzgestaltung
- mindestens 5 Wochen Ferien
- Persönliche Entfaltungsmöglichkeiten in dynamischen Strukturen

Wir bieten spannende, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten in einem modernen Unternehmen. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Lista Office Vertriebs AG
c/o Lista Office Group
Frau Sandra Ulrich
Mülmoosstrasse 8
9212 Arnegg

E-Mail: jobs@lista-office.com