

Technische Sachbearbeitung 50% - 60% (w/m/d)

Seit über 100 Jahren ist Glaskeller ein Begriff für Präzision und optimale Lösungen. Glaskeller ist ein führender Hersteller für Spezial- und Präzisions-Glasgeräte. Für unsere nationalen und internationalen Kunden liefern wir Apparate, Geräte und Handelsprodukte bis hin zu ganzen Produktionsanlagen. Glaskeller Basel AG ist seit 2014 eine Tochtergesellschaft von Asahi Glassplant Inc. company, dessen Hauptsitz sich in Japan befindet. Die Vision und Mission der AG! Gruppe finden sie unter: <http://www.asahiglassplant.com/philosophy/>.

Es erwartet Sie ein junges, dynamisches und hoch motiviertes Team mit Blick nach vorne. Der Teamgedanke und Zusammenhalt haben bei uns einen sehr hohen Stellenwert.

Anforderungen:

In dieser abwechslungsreichen und anspruchsvollen Funktion sind Sie dem Sales- und Administrations Manager direkt unterstellt. Sie sind u.a. zuständig für die Ausführung der gesamten kaufmännischen Auftragsabwicklung im ERP-System und Bearbeiten der Anfragen im CRM.

Weitere Aufgaben:

- Nachverfolgen ausstehender Aufträge
- Pflege der vertriebsrelevanten Daten im CRM- & ERP-System
- Unterstützen des Einkaufs
- Einholen von Angeboten, einschliesslich der Erfassung aller erforderlichen Informationen
- Administrative Arbeiten für den Export

Weiteres Potenzial:

- Übernahme von Aufgaben im Verkauf
- Kundenberatung
- Pensum Erhöhung zu einem späteren Zeitpunkt

Ihr Profil:

- Kaufm. Ausbildung mit technischer Affinität oder technischer Ausbildung (z.B. Laborant oder Chemietechnologe) mit kaufmännischer Erfahrung, idealerweise erste Erfahrung in einer Verkaufsorganisation bzw. als Sachbearbeiter/in
- gute Kenntnisse in EDV Anwendungen (MS-Office, ERP-Systeme)
- gutes, technisches Verständnis
- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Französischkenntnisse sind von Vorteil
- gewissenhafte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- freundlicher und kommunikativer Umgang mit Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern



Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Anschreiben, CV und Zeugnisse/Diplome papierlos an:

Ramon Müller
Sales & Admin Manager
r.mueller@glaskeller.ch