

Wir suchen Dich!



Sachbearbeiter/in Kundendienst



m/w/d



60% - 100%



Nebikon

Nach Vereinbarung

Deine Hauptaufgaben:

- Planen, koordinieren und optimieren der Servicetechniker-Einsätze
- Entgegennahme von Kundenanfragen
- Erstellen von Aufträgen und Sicherstellen der raschen Kundenabrechnung
- Erstellen von Wartungsvertrag-Dokumente, inkl. Versand

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Grundbildung mit einer ergänzenden administrativen Weiterbildung
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- Selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikative, offene Persönlichkeit

Über uns:

Wir sind ein innovatives Schweizer KMU.

Unser Tagesgeschäft ist die Herstellung und der Vertrieb von kundenspezifischen Standard- und Spezial-Kransystemen, Seilzügen und Krankomponenten bis 120 Tonnen Nutzlast.

Auch übernehmen wir Wartungen, Reparaturen und Umbauten von Krananlagen sämtlicher Hersteller.

Tönt gut?

Dann bewirb dich doch bei uns und sende dein Bewerbungsdossier an Lucia Kuoni.



jobs@brunmartidytan.ch

Unser Angebot:

- GAV Swissmem
- 40h/Woche
- Mind. 5 Wochen Ferien
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Selbstständiges Arbeiten
- Ein bewährtes Team
- Gut erreichbar mit öv