



Sachbearbeiter*in Verkaufsdienst 100%

*"Im Zürcher Oberland ist dies einer der echten **Top-Betriebe der Lüftungsbranche!** Hier stimmt der Mix zwischen tollen Aufträgen und herausfordernden Projekten. Für das Unternehmen spricht auch die **hohe Personalkonstanz** im überschaubaren Team. Wer hier anfängt zu arbeiten, bleibt meistens sehr lange."*
Das ist die Meinung von Ihrem Berater Philippe Morf, der aufgrund von 20 Jahren Branchenerfahrung über grosse Fachkenntnisse verfügt.

Lüftungs- und Klimatechnik: Massgeschneiderte Lösungen für gutes Klima

Die Fakten zu diesem Unternehmen sprechen für sich: **Schweizer KMU, mehr als 40 Jahre erfolgreich am Markt, zwanzig zufriedene Mitarbeitende.** Hier ist man stolz auf die Mitarbeitenden, und die hohe Kundenzufriedenheit, die nur durch das Bekenntnis zu klaren Unternehmenswerten erreichbar ist: **Zuverlässigkeit, Fairness, Engagement, Respekt, Disziplin und Verantwortung.** Der Sitz des Unternehmens ist in einer Gemeinde am rechten Zürichseeufer.

Ihre Funktion: Sachbearbeiter*in Verkaufsdienst 100%

In Ihrer wichtigen Funktion wirken Sie als **Schnittstelle** zwischen der jeweiligen Projektleitung / der Geschäftsleitung sowie zu Kunden, Lieferanten und Mitarbeitenden. Daher erfordert diese Stelle ein **hohes Verständnis für Zusammenhänge der Administration** und die Fähigkeit, sich auf veränderte Situationen schnell einzustellen zu können. Sie sollten die jeweilige **Projektleitung administrativ unterstützen** können und dabei den **Überblick über das Projekt** und die **Fakturierung im Griff** haben.

Ihre Aufgaben: vielseitig und abwechslungsreich

- Auftragsabwicklung: Erstellen von Offerten, Bestellabwicklung und Fakturierung
- Rapport- und Stundenkontrollen / Nachkalkulationen
- Rapportnachbearbeitung
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt zu unseren Kunden und Lieferanten
- Allgemeine administrative Arbeiten
- Pflegen der Kunden- und Materialstammdaten im EDV-System
- Ausarbeiten von technischen Dokumentationen in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Projektleitung
- Administrative Unterstützung der technischen Sachbearbeitung / Projektleitung

Ihr Arbeitsumfeld: professionell und spannend

Das Unternehmen bietet Ihnen **zeitgemässe Anstellungsbedingungen** und ein interessantes sowie **vielseitiges Aufgabengebiet** in einem **lebhaften** Umfeld. Ihr Arbeitsort ist hervorragend per **ÖV erreichbar**.

Ihre Persönlichkeit: multitasking und selbstorganisiert

Das Unternehmen sucht eine Persönlichkeit, die **Freude** hat, im Bereich der Administration **alle Fäden sicher in der Hand** zu haben

- Schnelle Auffassungsgabe
- Hoher Qualitätsanspruch
- Zuverlässig und verantwortungsbewusst
- Eigeninitiativ
- Selbstbewusst und überzeugend
- Autodidaktisch
- Teamplayer*in

Ihre Ausbildung und Berufserfahrung: professionell und erfahren

- **Kaufmännische Ausbildung** und/oder **mehrfährige Berufserfahrung**, idealerweise in der **Gebäudetechnikbranche**
- **Sicher und gewievt** im Umgang mit allen gängigen **Office-IT-Programmen**
- **Freude an technischen Produkten** und **Dienstleistungen**
- **Verwurzelt** und aktuell **wohnhaf** ums **Zürcher Seebecken**

TEAMGOLD
Das Team macht den Erfolg

Ihre Bewerbung: jetzt!

Haben Sie **Lust** und den **Ehrgeiz**, diese **anspruchsvolle Aufgabe** zu übernehmen und sich in diesem **attraktiven Umfeld** als **Schaltstelle im Unternehmen** zu **bewähren**? Ich **freue mich** darauf, Sie **kennenzulernen**, und erwarte gerne Ihre **Kontaktaufnahme**.

Weitere Vakanzen in diesem Betrieb:

- Lüftung/Kälte Bauleitender Techniker (m/w) im Zürcher Oberland
- Lüftung Montageleiter / Projektleiter (m/w) am Zürichsee

Weitere Vakanzen in diesem Betrieb

- Lüftung Montageleiter / Projektleiter (m/w) am Zürichsee
- Sachbearbeiter*in Verkaufsdienst 100%