

Seit 1982 ...



„Administration, Technik und
Kundenbetreuung – gelebte
Vielseitigkeit.“

Wir, die **FAND AG**, sind seit 40 Jahren Profis rund ums Öffnen und Schliessen von Türen, Tore und Fenster - von der kleinen mechanischen Schliessanlage bis hin zur hochkomplexen, elektronischen Zutrittssystemen und Türautomationen.

Spannende Dienstleistungen, anspruchsvolle Kunden und aufgestellte Mitarbeiter erwarten unser neues Teammitglied.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung:

Sachbearbeiter/-in Administration (40 – 70%)

Arbeitsort Schaffhausen

Die Bereitschaft Ihr Arbeitspensums auf 90 % aufzustocken, um Ihre Teamkollegin während den Ferien zu vertreten, ist Voraussetzung für Ihre Bewerbung.

Ihre Aufgaben:

- Beratung der Kunden am Telefon/per Mail und
- Weiterleitung der Informationen an den zuständigen Techniker bzw. Projektleiter
- Erstellung von Aufträgen, Offerten, Auftragsbestätigungen und Rechnungen im ERP System (Blue Office)
- Erstellung von einfachen Schliessplänen
- Unterstützung bei der Disposition

Unsere Erwartungen:

- Kaufmännische Berufsausbildung mind. EFZ
- Freude am Kundenkontakt – besonders am Telefon!
- einwandfreie mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Routine mit den gängigen Programmen der Office Palette
- Vernetztes Denken und hohe Selbstverantwortung
- positive Ausstrahlung und Humor

Wir bieten:

- Sorgfältige Einarbeitung in ein spannendes Aufgabengebiet
- Ein eingespieltes und offenes Team von erfahrenen Berufsleuten
- Ein stabiles und innovatives Unternehmen
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- 5 Wochen Ferien
- Die Möglichkeit sich weiterzuentwickeln

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Bild an:

FAND AG, Stefan Thalman, personal@fand.ch

Weitere Informationen unter: www.fand.ch

FÜR DIESE VAKANZ AKZEPTIEREN WIR KEINE BEWERBUNGEN VON
PERSONALVERMITTLERN