

**ABNOX AG** ist seit 75 Jahren der führende Systempartner für integrierte Prozesse in der Dosier-, Schmier- und Spanntechnik.

Für die **Verkaufsadministration**, sowie die **Exportabwicklung** im nationalen und internationalen Warenverkehr, suchen wir Dich im Jobsharing-Modell (**60 – 80% Pensum**).

**Du bist:**

- Zuverlässig, motiviert und engagiert
- Kontaktfreudig, begeisterungsfähig und humorvoll
- Lösungs-, ziel- und teamorientiert

**Du bringst mit:**

- Kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung in Verkaufsadministration
- Fachwissen in Exportabwicklung im internationalen Warenverkehr
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (MS-Office-Programme, ERP etc.)
- Sprachen: Deutsch, Englisch und idealerweise Französisch
- Kundenorientierte und unternehmerische Denkweise
- Flair für technische Produkte

**Deine Aufgaben sind:**

- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit Kunden im In- und Ausland
- Verantwortung für die Telefonzentrale
- Ausarbeiten von Angeboten
- Abwicklung von Bestellungen
- Administrative Unterstützung der Aussendienstmitarbeiter und Produktmanager (Sales Support)
- Interne Abklärung von Terminen und technischen Fragen
- Selbstständige Exportabwicklung (zusammen mit externem Dienstleister)
- Pflege des Kundenstamms im ERP-System
- Umsetzen unserer Lean Philosophie
- Empfang und Besucherbetreuung

**Wir bieten dir:**

- Anspruchsvolle Stelle in einem professionellen und motivierten Team
- Sehr selbstständige Arbeitsweise
- Sorgfältige Einarbeitung mittels definiertem Ausbildungsprogramm
- Handlungs- und Entscheidungsspielraum

Stellenantritt: 1. Juli 2021 oder nach Vereinbarung

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Ergreife die Chance und sende uns Deine Bewerbung per E-Mail an Benjamin:  
[benjamin.iseli@abnox.com](mailto:benjamin.iseli@abnox.com).

Wir freuen uns auf Dich!

Das ABNOX - Team

