Sachbearbeiter Administration (m/w/d)

Temporär Jobregion: Urdorf Stellenprozente: 100%

Beschreibung

Zur Unterstützung für unseren Kunden in der Region Urdorf, suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung einen
Sachbearbeiter Administration & Office Management (80-100%) (m/w/d)

Tätigkeiten

- Verantwortung für die Beschaffung von Büromaterial sowie IT-Geräten und Software
- Erstellung von Angeboten und Rechnungen
- Verwaltung des Warenlagers inklusive Durchführung der jährlichen Inventur
- Koordination des Posteingangs und -ausgangs sowie Bearbeitung von Lieferpapieren, Verpackung und Versand von IT-Produkten an Kunden
- Bearbeitung und Koordination von Kundenanfragen, Offerten, Bestellungen und Retouren
- Unterstützung im Rechnungswesen mit Schwerpunkt Fakturierung, Debitorenverwaltung und Mahnwesen
- Übernahme allgemeiner administrativer und organisatorischer Aufgaben

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Kenntnisse im Rechnungswesen und im Einkauf sind von Vorteil
- Idealerweise Erfahrung in der Abwicklung von Bestellungen im IT-Hard- und Softwarebereich
- Schnelle Auffassungsgabe sowie eine strukturierte und vernetzte Denkweise, Freundliche, dienstleistungsorientierte und professionelle Umgangsformen
- Eigeninitiative und die Bereitschaft, Aufgaben selbstständig zu erkennen und anzupacken
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Französischkenntnisse für mündliche Gespräche sind ein zusätzlicher Vorteil

Wir bieten

- Umfassende Einarbeitung in Ihre Aufgaben und Unterstützung durch erfahrene Kollegen
- Moderne Arbeitsplätze und eine angenehme Arbeitsatmosphäre

BERATER



Paulo Soares
+41 44 872 70 06

Seniority Level
Mitarbeiter

Berufskategorie
Administration / Verkauf / Einkauf

Stellenprozent
100%

Jobtyp
Temporär

Referenz-Nr.
PSO-AVE-T-58418

Jobregion
Urdorf

More than Jobs

- Ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und offenen Kommunikationswegen
- Unterstützung bei fachlichen und persönlichen Weiterbildungen
- Attraktive Vergütung sowie zusätzliche Sozialleistungen und Mitarbeiterangebote

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Zögern Sie nicht und stellen Sie uns noch heute online Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen zu.

Immer die neusten Jobangebote erhalten - Jetzt beitreten

Wir freuen uns auf Sie!

Auf diese Position passen auch: Kaufmann, Kauffrau, Technischer Kaufmann, Disponent, Büroassistent, Logistiker,

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüssen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, sozialer Herkunft, Religion, Alter und Identität. Zur leichteren Lesbarkeit und besseren Verständlichkeit verwenden wir nur eine Gender-Form. Selbstverständlich sind im jeweiligen Kontext alle Genderformen gleichermassen gemeint.

Unser Bewerbungsprozess