



Wir sind ein landwirtschaftliches Unternehmen in der Produktion und Verpackung von frischen Küchenkräutern, Sprossen und essbaren Blumen. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Person als

Sachbearbeiter/in für die Auftragsbearbeitung 100%

Ihre Aufgaben:

- Bedienung der Telefonzentrale
- Bestellungen via Fax, Telefon und EDV entgegennehmen und bearbeiten
- Auftragserfassung via EDV (ABACUS)
- Erstellen der notwendigen Lieferpapiere
- Mündliche und schriftliche Kundenbetreuung
- Verfassen diverser Korrespondenz

Sie bringen mit:

- Bereitschaft zum Arbeiten an Samstagen im Turnus, ca. jeden 2. Samstag im Monat
- Bereitschaft an Feiertagen zu arbeiten
- Freude am Arbeiten in einem Büro (Berufserfahrung im Bürobereich wird nicht vorausgesetzt)
- Robuste Persönlichkeit
- Selbständigkeit und Eigeninitiative
- Gute Kenntnisse von Word und Excel
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- Französischkenntnisse von Vorteil (Kunden aus der Westschweiz)

Was Sie erwartet:

- Abwechslungsreiche Stelle in einem jungen Team
- 4 Wochen Ferien
- 42.5h-Woche
- Leistungs- und geschäftsgangabhängige Gratifikation von 0 – 100% eines Monatslohnes, pro Jahr.

Hat Sie dieses Inserat angesprochen? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen **inkl. Lohnvorstellung an: personal@eglionline.ch oder**

Egli's frische Küchenkräuter AG, HR-Abteilung, Riedeggweg 70 d, 3020 Riedbach

(Nur vollständige Bewerbungen mit Lohnvorstellungen werden berücksichtigt).