



Wir sind ein expandierender Kunststoffhersteller im Bereich technischer Compounds und Masterbatches mit Produktionsstätten in der Schweiz und in Österreich.

Für unseren Standort Schweiz – im St. Galler Rheintal - suchen wir per sofort eine/n

Sachbearbeiter(in) Innendienst 100%

Aufgaben	<p>Bei dieser abwechslungsreichen Stelle sind Sie für die termingerechte und vollständige Abwicklung von Aufgaben in folgenden Bereichen zuständig:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verkaufsinendienst• Unterstützung Administration (Einkauf/ Offertwesen/ AVOR/ Verkauf)• Unterstützung in der Personaladministration• administrative Unterstützung der Geschäftsleitung• allgemeine Korrespondenz• Telefonzentrale• Post-Eingang/Ausgang
Anforderungen	<p>Sie sind eine offene, kommunikative, zuverlässige und verantwortungsbewusste Persönlichkeit, welche gerne in einem Team arbeitet und verfügen über:</p> <ul style="list-style-type: none">• Abgeschlossene Lehre zum Kaufmann/-frau oder mehrjährige Erfahrung im Bereich Verkaufsinendienst• profunde Kenntnisse von MS Office (Fokus Excel)• gutes Deutsch und wünschenswert Englisch in Wort und Schrift• Durchsetzungsvermögen und Teamfähigkeit• Affinität zu Zahlen und vernetztes Denken
Wir bieten	<p>Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Stelle mit wachsender Aufgabenverantwortung und der Leistung entsprechende Entlohnung. Integration in ein überschaubares und engagiertes Innendienstteam.</p>

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **per Email** an unseren Leiter Innendienst Pasquale Ruggiero, der Ihnen auch für vorgängige telefonische Auskünfte unter +41 763 66 06 zur Verfügung steht. www.saxpolymers.com / e-mail: administration@saxpolymers.ch

Personalvermittler-Dossiers werden nicht berücksichtigt.