

Die Lista Office Group mit der eigenständigen und bekannten Marke Lista Office LO, gehört zu den führenden Büroeinrichtungsunternehmen der Schweiz. Als Gesamtanbieter mit eigenen Produktionsstätten, schweizweitem Vertriebsnetz, einem breiten Produkt- und Dienstleistungsangebot und starken Partnern ist die Gruppe in der Lage, Kundenbedürfnisse aller Segmente umfassend abzudecken. Das innovative Unternehmen hat sich ehrgeizige Ziele gesetzt, um auch im Markt der Zukunft eine tragende Rolle zu spielen.

Für unsere **Büromöbelbörse am Standort Volketswil** suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und motivierte Persönlichkeit als

## **Allrounder:in 50% - Büromöbelbörse**

### **Ihre Aufgaben und Kompetenzen**

- Sie sind Anlaufstelle und tragen die Verantwortung für den Unterhalt für unseren Ausstellungs- und Showroom sowie die Lagerbewirtschaftung
- Sie kümmern Sie sich um die professionelle Auftragsabwicklung von A bis Z (Standard- und Sonderaufträge)
- In dieser Rolle fungieren Sie aber auch geschickt als Bindestelle zwischen unseren Kunden und den verschiedenen internen Abteilungen
- Kundenreklamationen nehmen Sie als erste Anlaufstelle auf und stellen eine saubere Bearbeitung inkl. Feedback an die Kunden sicher

### **Ihr Profil**

- Um dieser spannenden Stelle gerecht werden zu können verfügen Sie über eine kaufmännische Grundausbildung und über sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office, SAP)
- Idealerweise bringen Sie Erfahrung im Verkaufsdienst in einem industriellen Umfeld mit und haben vorzugsweise bereits Kenntnisse der Büromöbelbranche
- Zudem haben Sie sehr gute Deutschkenntnisse
- Mit Ihrer kommunikativen, begeisterungsfähigen und kundenorientierten Persönlichkeit integrieren Sie sich ideal in das bestehende kleine Team
- Sie sind körperlich robust und sind es gewohnt auch selbst Hand anzulegen
- Dazu verfügen Sie über ein sicheres und gepflegtes Auftreten, pflegen eine selbständige, lösungsorientierte, exakte Arbeitsweise und haben Freude am täglichen Kundenkontakt

### **Wir bieten:**

- Interessante und vielseitige Tätigkeit in einem der führenden Unternehmen der Branche
- Gutes Betriebsklima, langjährige Mitarbeitende und ein kompetentes, kleines und motiviertes Team
- Moderne und ergonomische Arbeitsplatzgestaltung
- Mindestens 5 Wochen Ferien
- Persönliche Entfaltungsmöglichkeiten in dynamischen Strukturen

Jedes Projekt ist einmalig, jeder Arbeitstag anders. Sind Sie bereit für diese anspruchsvolle und spannende Herausforderung? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

### **LOG Produktions AG**

c/o Lista Office Group

Frau Sandra Ulrich

Mülmoosstrasse 8

9212 Arnegg

E-Mail: [jobs@lista-office.com](mailto:jobs@lista-office.com)