



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 unseren Hauptsitz in Degersheim suchen wir eine kommunikative, begeisterungsfähige und offene Persönlichkeit per sofort oder nach Vereinbarung als

Teamleiter:in Customer Service 100%

Aufgaben:

- Fachliche und personelle Führung des Customer Service und Technical Support
- Fachliche Führung des Verkaufsdienstes der LO-Vertriebsstandorte
- Betreuung und Unterstützung der Key-User aus dem Vertriebsdienst der einzelnen Standorte
- Strategische und operative Weiterentwicklung der Abteilung
- Verantwortlich für eine qualitativ hochstehende Auftrags- und Reklamationsabwicklung von A-Z
- Betreuung und Beratung unserer internen und externen Kunden
- Assistenz Fachhandelsverantwortlicher inkl. administrativen Tätigkeiten (Auswertungen etc.)
- Schnittstelle zwischen dem Vertrieb und der Produktion der Lista Office LO

Anforderungen:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung in Management und Betriebswirtschaft
- Erfahrung in der Mitarbeiterführung
- Hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung hinsichtlich Beschwerden, Fragetechnik, Eskalation, Beratung und Überzeugungskraft
- Belastbare, empathische sowie initiative Persönlichkeit, die als Teamplayer Freude hat mit unterschiedlichen Abteilungen zusammenzuarbeiten
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift, Englisch von Vorteil
- Sehr gute SAP-Kenntnisse sowie fundierte MS-Office 365-Kenntnisse

Wir bieten

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit, in der Sie Ihre Stärken in Kundenbetreuung und Führung zeigen können
- Sehr gutes Betriebsklima und ein kompetentes, motiviertes Team
- moderne und ergonomische Arbeitsplatzgestaltung
- mindestens 5 Wochen Ferien, gute Sozialleistungen und ein kostenloser Parkplatz sowie gute ÖV-Verbindungen
- Persönliche Entfaltungsmöglichkeiten in dynamischen Strukturen

Wir bieten spannende, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten in einem modernen Unternehmen. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

LOG Produktions AG
c/o Lista Office Group
Frau Sandra Ulrich
Mülmoosstrasse 8
9212 Arnegg

E-Mail: jobs@lista-office.com