

24.02.2025

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung

Assistent/in Einkauf & Kundendienst 100% (m/w/d)

Aufgaben:

- Kunden- und Lieferantenstammdaten erfassen und aktualisieren
- Lieferabrufe sowie Kundenaufträge bearbeiten
- Liefertermine zusammen mit der Planungsabteilung prüfen und festlegen
- Auftragsbestätigungen erstellen
- Beschaffungsanfragen ausführen
- Bestellungen auslösen und Termine überwachen/koordinieren
- Diverse Einkaufs- und Kundendienstaufgaben
- Einkauf und Verwaltung Büromaterial
- Übernehmen von Empfangsaufgaben bei Bedarf
- Allg. Korrespondenz

Anforderungsprofil:

Ausbildung:	Kaufmännische Grundausbildung EFZ
Erfahrung:	mind. 2-3 Jahre Erfahrung in vergleichbarer Position Exportkenntnisse von Vorteil SAP Erfahrung und sicherer Umgang mit MS Office
Persönliche Eigenschaften:	Zuverlässig, belastbar, selbständig und eine strukturierte Arbeitsweise Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten
Sprachen:	Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
Mindestalter:	25 Jahre
Eintritt:	Nach Vereinbarung

Bitte die Bewerbung an:

Saxonia-Franke AG
Frau Gabriela Stark
Steigstrasse 8
8355 Aadorf

gabriela.stark@saxonia-franke.ch

www.saxonia-franke.ch