

Konzipieren, planen, einrichten. Seit 1958 widmet sich Gräub Office der Gestaltung von Räumen. Im Spektrum von Office bis zur Seniorenresidenz bieten wir Planungen und Einrichtungen in einem professionellen Umfeld an. Heute sind wir eines der wichtigsten und erfahrensten Office- und Objekteinrichtungshäuser in Zürich.

Wir suchen eine kommunikative, begeisterungsfähige und offene Persönlichkeit per 1. September 2024 oder nach Vereinbarung als

## **Sachbearbeiter:in Verkaufsinendienst 80-100%**

### **Ihre Aufgaben und Kompetenzen**

- In dieser vielseitigen Funktion mit entsprechend hoher Verantwortung kümmern Sie sich um die professionelle Auftragsabwicklung von A bis Z
- Erstellung von Offerten in enger Zusammenarbeit mit unserem Aussendienst
- Fakturierung der Rechnungen sowie die Nachbearbeitung der Kundenaufträge nach erfolgter Lieferung
- Beschaffung von Lagermaterial und Handelsteilen für unsere Kunden
- Bearbeitung von Prospektanfragen und Erledigung der allgemeinen Sekretariatsaufgaben
- Betreuung der Besucher in unserem Showroom und Unterstützung unseres Verkaufsteams
- Kundenreklamationen nehmen Sie als erste Anlaufstelle auf und stellen eine saubere Bearbeitung inkl. Feedback an die Kunden sicher

### **Ihr Profil**

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und bringen idealerweise Erfahrung im Verkaufsinendienst und Kenntnisse in der Büromöbelbranche mit
- Sie haben ausgeprägte EDV-Anwenderkenntnisse im MS Office und von Vorteil Kenntnisse im Concept Office und pCon
- Zudem haben Sie sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- Sie verfügen über ein sicheres und gepflegtes Auftreten, pflegen eine selbstständige, lösungsorientierte, exakte Arbeitsweise und haben Freude am täglichen Kundenkontakt

### **Wir bieten**

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem der führenden Unternehmen der Branche
- Gutes Betriebsklima, langjährige Mitarbeitende und ein kompetentes, 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.

### **Gräub Office AG**

c/o Lista Office Group

Frau Sandra Ulrich

Mülmoosstrasse 8

9212 Arnegg

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