

**Organisation ist Ihre Stärke? Sie denken mit, packen an und behalten auch bei vielfältigen Aufgaben den Überblick? Dann passen Sie zu uns!**

Die **Brunaplast AG** ist eine erfolgreiche Verarbeiterin von Thermo- und Duroplast-Materialien und produziert diverse Serienartikel für Kunden aus unterschiedlichsten Branchen – weltweit.

Als rund 13-köpfiger, dynamischer Betrieb sind wir auf kleine und mittlere Fertigungslose spezialisiert und stehen für **Zuverlässigkeit, Flexibilität und unkomplizierte Lösungen**. Unser Unternehmen ist rund 12 Jahre jung und bietet noch viel Potenzial für die Zukunft.

Zur Verstärkung unseres kaufmännischen Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n **Kaufm. Sachbearbeiter/-in 50-60 %**

### **Ihre Aufgaben**

#### **Auftragsabwicklung, Planung, Einkauf, Disposition und Administration**

- Kundenaufträge von der Bestellung bis zum Versand abwickeln
- Versand organisieren und Exportdokumente erstellen
- Liefertermine abstimmen und termingerechte Lieferungen sicherstellen
- Materialien beschaffen, Bestellungen abwickeln und Wareneingänge kontrollieren
- AVOR, Disposition und Produktionsplanung vorausschauend steuern und koordinieren
- Kreditoren- und Debitorenrechnungen bearbeiten
- Stammdaten pflegen sowie Auswertungen und Statistiken erstellen
- Kunden und Lieferanten telefonisch und schriftlich betreuen
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben übernehmen

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufslehre
- Gute MS-Office- und IT-Anwenderkenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse
- Selbständige, zuverlässige und pflichtbewusste Arbeitsweise
- Organisationstalent und Freude an vielseitigen Aufgaben
- Vernetztes und vorausschauendes Denken
- Bereitschaft, bei Ferienabwesenheiten das Arbeitspensum vorübergehend zu erhöhen

### **Was Sie erwartet**

- Abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben
- Selbständiges Arbeiten mit Eigenverantwortung
- Kurze Entscheidungswege und unkomplizierte Kommunikation
- Ein kleines, engagiertes und familiäres Team
- Viel Gestaltungsspielraum und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann nutzen Sie die Chance und werden Sie Teil unseres Teams.  
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail.



#### **Brunaplast AG**

z. Hd. Angela Knecht  
Ebnetstrasse 11  
9125 Brunnadern

E-Mail: [info@brunaplast.ch](mailto:info@brunaplast.ch)