

Die Bruno Lehmann AG (LT) ist ein Familienunternehmen mit 30 Mitarbeitenden. Wir fertigen präzise Komponenten im Auftrag namhafter Schweizer Unternehmen. Weiter ist LT auf die Herstellung und den Verkauf von Ersatzteilen und Produkten für die Land- und Forstwirtschaft spezialisiert.

Sachbearbeiter Administration-Handel m/w/d

60-100% Eintritt 01. Juli 2023 oder nach Vereinbarung

DAS SIND IHRE AUFGABEN:

- Mithilfe bei der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Bedienen der Telefonzentrale
- Erfassen von telefonischen Bestellungen
- Mitarbeit bei der Bewirtschaftung des Online-Shops und Datenpflege im ERP-System
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Ferienvertretung im Bereich Einkauf

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Selbständiges Arbeiten, Macherqualitäten und das dazugehörige organisatorische und koordinative Geschick
- Fundierte PC-Anwendungskennntnisse (MS-Office)
- Stilsicherheit zwingend in Deutsch, Englisch und Französisch nice to have
- Strukturierte, eigenverantwortliche und selbständige Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit unter Termindruck

DAS BIETET LT:

- Keine 0815 Aufgabe - denn wir übertragen Verantwortung an Sie. Ein breites Aufgabengebiet mit Herausforderungen auch im direkten Kundenkontakt sorgt für Abwechslung.
- Moderne Infrastruktur in einer zukunftsorientierten Firma
- Zeitgemässe Entlohnung und Sozialversicherungsleistungen
- Ein motiviertes Team

Sie wollen zeigen, was Sie können? Dann sind Sie bei LT richtig! Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Post oder Mail an folgende Adresse:



Bruno Lehmann AG, Magdalena Mosimann HR
Dorfstrasse 1, CH-3556 Trub, Tel. +41 34 495 11 11
job@lehmann-trub.ch, www.lehmann-trub.ch