

Die JOMOS Brandschutz AG mit Sitz in Balsthal/Solothurn ist ein führendes Unternehmen auf dem Gebiet des technischen Brandschutzes. Sie konzipiert und baut anspruchsvolle Sicherheitsanlagen und -einrichtungen in den Bereichen Feuerschutz und Rauchschutz. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Person als

MITARBEITER BACKOFFICE KLEINLÖSCHGERÄTE m/w/d 100%

Das macht Ihren Alltag spannend:

- Telefonische Verkaufsaktivität, Akquisition und Nachfassen für Angebote Kleinlöschgeräte
- Erstellen von Kalkulationen, Angeboten sowie Aufträgen
- Selbständige Abwicklung von Handelsaufträgen
- Erfassung und Pflege von Kunden-, Adress- und Projektdaten im CRM-System
- Ausfüllen von Submissionen / Ausschreibungen
- Allgemeine Administrations- und Unterstützungsarbeiten für die Abteilung und den Abteilungsleiter

Dieses Profil zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit technischem Interesse oder eine technische Grundausbildung mit kaufmännischer Weiterbildung
- Motivation und Freude für den verkaufsorientierten Kundenkontakt
- Flexibilität, vernetztes Denken und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute Anwenderkenntnisse im MS-Office werden vorausgesetzt und Erfahrung in der Benutzung von ERP Systemen erwünscht
- Einwandfreies, stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, gute mündliche Kenntnisse in Französisch werden vorausgesetzt

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine interessante wie auch abwechslungsreiche Tätigkeit in einem jungen, motivierten Team. Die sorgfältige Einarbeitung in die spezifischen Sach- und Fachgebiete sind selbstverständlich, ebenso die Unterstützung durch Ihre Vorgesetzten und Kollegen. Nebst modernen Büroräumlichkeiten bieten wir Ihnen attraktive Anstellungsbedingungen sowie die Verpflegungsmöglichkeit im Firmenrestaurant. Gleichzeitig geniessen Sie als Teammitglied Wertschätzung, gezielte Förderung sowie regelmässige Schulungen und Weiterbildungen.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an: job@jomos.ch. Für zusätzliche Auskünfte steht Ihnen Frau Sandra Anker, Personaladministration (Telefon +41 62 386 18 27) gerne zur Verfügung.