

Die JOMOS Brandschutz AG mit rund 170 Mitarbeitenden ist ein führendes Unternehmen auf dem spannenden Gebiet des technischen Brandschutzes. Sie konzipiert und baut anspruchsvolle Sicherheitsanlagen und Einrichtungen in den Bereichen Feuerschutz und Rauchschutz und gehört seit 2018 zur internationalen VINCI-Gruppe. Für das Geschäftsfeld Löschung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen erfahrenen und engagierten

MITARBEITER BACKOFFICE BRANDSCHUTZGERÄTE 80-100% m/w/d

Das macht Ihren Alltag spannend:

- Allgemeine Kundenbetreuung und -Beratung
- Erfassung und Pflege von Kunden-, Adress- und Projektdaten im ERP-System
- Selbstständige Abwicklung der Aufträge von der Angebotserstellung bis zur Abrechnung, inkl. Mahnwesen
- Betreuung eines Lernenden im kaufmännischen Bereich
- Allgemeine Administrations- und Unterstützungsarbeiten
- Führungsaufgaben im Team übernehmen

Dieses Profil zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in vergleichbaren Funktionen
- Teamfähigkeit, Flexibilität, vernetztes Denken und Durchsetzungsvermögen
- Erfahrung in der Betreuung eines Lernenden
- Sicheres, kundenorientiertes sowie freundliches Auftreten, mit Flair für den aktiven Verkauf der erstellten Angebote
- Sehr gute Anwenderkenntnisse von MS-Office und Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen
- Einwandfreies, stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift wird vorausgesetzt, Kenntnisse in Französisch sind von Vorteil

Unser Angebot:

- Sehr selbständige und verantwortungsvolle Funktion in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Individueller Einarbeitungsplan, Förderung von Weiterbildung und Fortbildungsmassnahmen in der konzerneigenen Akademie
- Ausgezeichnete Verpflegungsmöglichkeit im subventionierten Firmenrestaurant
- Grosszügige Ferienregelung (mind. 28 Tage), keine Mitarbeiterabzüge für Krankentaggeld- und Nichtberufsunfallversicherung, Mitarbeiter Benefits-Programm, Vergünstigungen beim Fahrzeugkauf und lukratives Angebot zum Erwerb von Mitarbeiteraktien

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an: job@jomos.ch. Für zusätzliche Auskünfte steht Ihnen Frau Desirée Schneider, Personaladministration (Telefon 062 386 18 82) gerne zur Verfügung.