

Die **Karl Ernst AG** mit Sitz in Schlieren ist ein modernes, familiengeführtes Grosshandelsunternehmen im Bereich Tools.

Bist du ein Organisationstalent, liebst den Kontakt mit Menschen und hast ein Faible für Tools und Technik? Du behältst auch in hektischen Momenten den Überblick und bringst gute Laune ins Team? Du bist motiviert, voller Tatendrang und möchtest in einem dynamischen Umfeld durchstarten? Dann suchen wir genau dich, um unseren Innendienst zu führen!

## Deine Aufgaben:

- Führung unseres Innendienstteams und kompetenter Telefonverkauf in Deutsch und Französisch
- Auftragserfassung, Fakturierung und Organisation des Tagesgeschäfts
- Unterstützung unserer Aussendienstmitarbeitenden: Offerten erstellen, Bilder und PDFs versenden
- Allgemeine Administrationsaufgaben und sorgfältiges Führen des Kassenbuchs
- Betreuung und Förderung unseres Lernenden
- Reklamationsbearbeitung mit einem offenen Ohr für unsere Kunden
- Sicherstellen eines reibungslosen Informationsflusses zwischen Innen- und Aussendienst

## Deine Skills:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Innendienst, idealerweise im Bereich Eisenwaren/Werkzeuge
- Organisationstalent mit ausgeprägter Eigeninitiative
- Stilsicheres Deutsch und gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Hohe Motivation und ein freundliches, stilsicheres Auftreten
- Teamplayer mit einer gesunden Portion Humor

## Wir bieten Dir:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien
- Raum für Eigeninitiative und persönliche Weiterentwicklung
- Gratis Parkplatz und gute Erreichbarkeit
- Attraktives Gehaltspaket mit Zusatzleistungen

Bereit für den nächsten Schritt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung! Schicke Deine Unterlagen per E-Mail an:

**Tanja Ernst**

Projektleiterin

t.ernst@karlernstag.ch