

Die Lift AG besitzt am Hauptsitz in Regensdorf (ZH) ein modernes Fabrikations- und Bürogebäude mit rund 5000m² Nutzungsfläche. Jährlich produzieren und montieren wir ca. 300 Aufzugsanlagen. Seit der Firmengründung sind über 10'000 Aufzüge in der Schweiz installiert worden. Ein gut ausgebautes Service-Netz gewährt einen prompten und fachgerechten Unterhalt. Infolge einer Nachfolgeregelung suchen wir per 1. Juni 2017 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Verkaufsdienst 100%

Ihre Hauptaufgaben:

- Termingerechte Erstellung und Erfassung von Unterhaltsverträgen
- Sicherstellen des Vertragsmanagement (Fakturierungen, Bearbeitung von Mutationen)
- Betreuung der Kunden mit Rahmenverträgen
- Verkaufsabschluss, Auftragsabwicklung und Koordination von A-Z
- Erfassen und Verarbeiten von Unterhaltsverträgen im ERP-Service-System
- Erstellen von administrativen Unterlagen für das Servicepersonal
- Erfassen und Mutieren von Kundenadressen (Stammdatenpflege)
- Verarbeiten von Vertragsauflösungen (Kündigungen, Sistierungen etc.)
- Erfassen, Verwalten und Überwachen von Rahmenverträgen im ERP-Service-System
- Unterstützung bei der Betreuung des ERP-Service-Systems
- Erstellen von Auswertungen und Berichten
- Führen von Korrespondenzen
- Stellvertretung des Leiters Service Verkauf/Administration

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einige Jahre Berufserfahrung in einem vergleichbaren Umfeld
- Gute Kenntnisse der MS-Office Palette, ERP-Systeme (Microsoft Dynamics NAV von Vorteil)
- Rasche Auffassungsgabe, analytische Fähigkeiten, exakte Arbeitsweise
- Flexibel, selbstständig, initiativ und belastbar
- Stilsichere Deutschkenntnisse (mündlich und schriftlich)
- Teamfähig, offen und kommunikativ

Nach einer sorgfältigen Einarbeitung bieten wir Ihnen ein abwechslungsreiches, verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit einem hohen Mass an Selbstständigkeit sowie fortschrittliche Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann wecken Sie unseres und senden uns Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Salärvorstellungen per E-Mail an irene.zuend@liftag.ch.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
Direktbewerbungen werden bevorzugt.