

Sachbearbeiter/in Kundendienst (50-60%)

Sie unterstützen unseren Kundendienst in allen administrativen und operativen Belangen und tragen dazu bei, unseren Kunden täglich einen erstklassigen Service zu bieten. In dieser Drehscheibenfunktion stehen Sie in engem Kontakt mit unseren Kunden, internen Fachabteilungen und dem Verkaufsteam.

Das dürfen Sie managen

- Kompetente Ansprechperson für unsere Kunden – telefonisch und schriftlich
- Bearbeitung von Kundenanfragen sowie Unterstützung bei Reklamationen und Gutschriften
- Auftragserfassung und Auftragsabwicklung für interne und externe Verkaufsprozesse
- Unterstützung des Verkaufsteams im Tagesgeschäft und bei Projekten
- Enger Austausch sowie Verhandlungen mit unseren Lieferanten im Retouren-Prozess

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Kundendienst, idealerweise im technischen oder handelsnahen Umfeld
- Freude am täglichen Kundenkontakt sowie ein sicheres, freundliches Auftreten
- Unternehmerisches Denken und Handeln, immer mit Kundenfokus
- Kommunikativ sowie durchsetzungsstark
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise sowie ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute Microsoft Office Kenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Französisch (Wort und Schrift)

Gestalten Sie die Zukunft mit uns!

Bei der Rudolf Geiser AG erwartet Sie mehr als ein Arbeitsplatz – Sie werden Teil eines Teams, das Innovation lebt und Zusammenarbeit schätzt. Unsere moderne IT-Infrastruktur und flexible Homeoffice-Optionen geben Ihnen die Freiheit, Ihre Ideen einzubringen und Verantwortung zu übernehmen.

Wir fördern Eigeninitiative, kurze Entscheidungswege und eine Kultur des Miteinanders. Neben einer umfassenden Einarbeitung profitieren Sie von attraktiven Benefits:

- ✓ **Flexible Arbeitszeiten**
- ✓ **5–6 Wochen Ferien**
- ✓ **Gratisparkplatz**
- ✓ **Zahlreiche weitere Vorteile, die Ihren Arbeitsalltag bereichern**

einfach bewerben.

Bitte beachten Sie, dass wir für diese Stelle ausschliesslich Direktbewerbungen berücksichtigen.

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung inklusive Foto per Mail.



Marianne Tellenbach
Leiterin HR
bewerbung@gela.ch
+41 62 916 15 64