

Verkaufsberater/in intern (Homeoffice / 80-100%)

Für unsere Kunden in der Westschweiz suchen wir eine dynamische, offene Persönlichkeit als Ansprechpartner im internen Verkauf (Homeoffice).

Das dürfen Sie managen

- **Kundenberatung & Verkauf:**
Technische Beratung per Telefon und E-Mail; aktiver Verkauf sowie Präsentation von Neuheiten und Aktionen.
- **Auftragsabwicklung & Organisation:**
Offerten erstellen und nachfassen; Aufträge zuverlässig erfassen, überwachen und abschliessen.
- **Zusammenarbeit & Support:**
Aussendienst im Tagesgeschäft unterstützen; Kundenanfragen effizient koordinieren und lösen.

Das bringen Sie mit

- **Ausbildung & Erfahrung:**
Grundbildung im Beschlägehandel oder Schreiner mit kaufmännischer Weiterbildung; Erfahrung im Grosshandel oder Holzumfeld von Vorteil.
- **Selbstmanagement & Arbeitsweise:**
Selbstständig, strukturiert und zuverlässig; Prioritäten setzen, Aufgaben sauber dokumentieren und effizient umsetzen.
- **Kunden- & Ergebnisorientierung:**
Verantwortungsbewusst, lösungsorientiert und mit klarem Fokus auf Kundennutzen und Resultate.
- **Kommunikation & Teamarbeit:**
Verbindlich, proaktiv und abgestimmt im Austausch – auch im Homeoffice.
- **IT & Systeme:**
MS-Office sicher (Outlook, Excel); Erfahrung mit ERP/CRM sowie strukturierter Datenerfassung.
- **Sprachen:**
Französisch mündlich und schriftlich Voraussetzung; Deutsch von Vorteil.

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
bewerbungen@gela.ch
+41 62 916 15 64