



**müller azmoos ag**  
Gemüseanbauorganisation

Die müller azmoos ag baut im Rheintal Gemüse und Kartoffeln für Detailhandels- und Industriebetriebe in der Region an.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 1. November 2019 oder nach Vereinbarung eine

## **Sachbearbeiterin Verkaufsdienst & Administration 100%**

für die Arbeitstage Dienstag bis Samstag

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Verantwortung für die gesamte Auftragsabwicklung
- Betreuung von Empfang & Telefonzentrale
- Telefonische und schriftliche Kundenberatung
- Stammdatenpflege
- Aufbereitung von Kennzahlen & Auswertungen
- Protokollführung
- Kontrolle von Kreditorenrechnungen
- Gebinde Administration
- Verbrauchsmaterial Verwaltung

Unsere Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Stilsicheres Deutsch in Wort & Schrift
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (v.a. Excel, Word & Outlook)
- Motivierte, selbständige & zuverlässige Arbeitsweise
- Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitseinsätzen im Herbst

Wir bieten:

- Interessante & abwechslungsreiche Aufgaben
- Moderner Arbeitsplatz
- Motiviertes & eingespieltes Team

Ihre detaillierte Bewerbungsunterlagen mit Foto senden Sie bitte an:  
müller azmoos ag, Frau Claudia Kalt, Plattis 5, 9476 Weite, 081 785 32 62  
oder [claudia.kalt@muellerazmoos.ch](mailto:claudia.kalt@muellerazmoos.ch).