

Sachbearbeiter/in (100%)

Die Wedatronic AG ist ein schweizweit tätiges, etabliertes Unternehmen im Bereich Objektschutz, Zufahrtsregelung und Personenflusssteuerung.

Direkte und einfache Führungsstrukturen, ein kleines Team und der Wille, das Unternehmen weiter auf und auszubauen, bilden für unsere engagierten, einsatzfreudigen Mitarbeiter und Kaderkräfte attraktive und erfolgversprechende Zukunftsaussichten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n **Sachbearbeiter/in (100%)**

Die Hauptaufgaben dieser vielseitigen und interessanten Tätigkeit bilden

- die Bearbeitung der Reparaturaufträge inkl. der Offertstellung, des Einkaufs der Ersatzteile und deren Abrechnung;
- die Planung der Wartungseinsätze und Rechnungsstellung;
- die Disposition der Servicetechniker;
- das Rapportwesen (Überprüfung Eingang und Nachbearbeitung);
- die Betreuung ERP / Software;
- die Betreuung der Homepage und von Google Adwords;
- der Einkauf der Kleinprodukte / Handelswaren inkl. Rechnungskontrolle und Lagerhaltung;
- der Telefondienst;
- die Betreuung der allgemeinen Anfragen.

Das Anforderungsprofil umfasst

- eine abgeschlossene Berufslehre;
- technisches Verständnis; Ausbildung zum/r technischen Kaufmann/-frau von Vorteil;
- Teamfähigkeit;
- Freude an vielfältigem und genauem Arbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Für Erstauskünfte steht Ihnen Herr René Good zur Verfügung (058 666 08 88). Ihr komplettes Bewerbungsdossier können Sie uns per E-Mail an Frau Tamara Hartmann (jobs@wedatronic.ch) zukommen lassen.

Wedatronic AG
Frau Tamara Hartmann
Zürcherstrasse 13
7320 Sargans
058 666 08 88