



Als Schweizer Technologieunternehmen mit rund 115 Mitarbeitenden entwickelt und produziert die Blösch AG authentische Beschichtungslösungen, beschichtete Komponenten und massgeschneiderte Komplettlösungen. Zu unseren Kunden zählen die Uhren-, Werkzeug- und Maschinenindustrie sowie Unternehmen aus den Bereichen Medizinaltechnik, Laseroptik, Sensorik, Luft- und Raumfahrt. Seit der Gründung im Jahre 1947 verbindet Blösch eine Kultur der Innovation mit den Werten eines Familienunternehmens. Ein Erfolgsrezept, dem Blösch seine internationale Reputation verdankt: Als Teil der international tätigen BCI Blösch Gruppe mit rund 370 Mitarbeitenden weltweit, hat sich Blösch in mehreren Märkten als Technologieführerin etabliert.

Zur Ergänzung des Verkaufsdienstes des Bereiches «Tools & Components» suchen wir nach Vereinbarung in Grenchen (SO) eine/n engagierte/n

Mitarbeiter/in Verkaufsdienst w/m, 60-100%

Im Bereich «Tools & Components» beschichten wir Werkzeuge und Komponenten für die Maschinen-, Werkzeug- und Metallindustrie, die Uhrenindustrie und die Medizintechnik.

Ihre Aufgaben

- Auftragsabwicklung: Erstellung von Offerten, Fakturierung, Versandabwicklung und Exporte
- Ansprechperson für zugeteilte Kunden und direkte Bearbeitung derer Anfragen und Aufträge
- Entgegennahmen von allfälligen Kundenreklamationen und deren Bearbeitung
- Punktuelle Unterstützung des Aussendienstes bei Terminvereinbarungen, administrativen Tätigkeiten und Projektabwicklungen
- Korrespondenz in Deutsch (und ggf. Französisch)
- Messeorganisation, Aufbereitung und Versand von Marketingmaterial
- Unterstützung des Bereichs- und Produktionsleiters bei administrativen Tätigkeiten
- Gelegentliche Mithilfe beim Wareneingang und Warenausgang

Ihr Profil:

- EFZ als Kaufmann/Kauffrau oder vergleichbare Ausbildung
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Verkaufsdienst/Verkaufsadministration
- Gute Anwenderkenntnisse des MS-Office-Pakets und Erfahrungen im Umgang mit ERP-Systemen
- Sehr gute Sprachkenntnisse mündlich und schriftlich in Deutsch, Französischkenntnisse von Vorteil
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, selbständige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten ein dynamisches, innovatives Unternehmensumfeld mit sehr vielseitigen Aufgaben und die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen und sich weiterzuentwickeln. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihr komplettes Bewerbungsdossier, welches Sie bitte **mit dem Stichwort „Verkaufsdienst Tools“** ausschliesslich per Email an unsere Personalassistentin, Frau Isabelle Huguenin (recruiting@bloesch.ch) senden.