



Schlossberg definiert Luxus über Handwerkskunst und Qualität. Jedes Produkt ist in unseren Augen ein kleines Kunstwerk, für das wir uns Zeit nehmen. Wir haben alle den gemeinsamen Anspruch etwas Wertvolles zu schaffen, das unsere Kunden täglich bereichert und ihnen Freude bereitet.



Als Schweizer Unternehmen im Familienbesitz, spezialisiert im Bereich hochwertiger Produkte für Bett, Bad & Living, suchen wir per 1. September oder nach Vereinbarung eine motivierte, engagierte und belastbare Persönlichkeit für die Position:

Sachbearbeiter Backoffice 40% (w/m/d)

Ihre Hauptaufgaben

- Terminkontrolle von Kundenaufträgen und Lagerbestellungen aus den Filialen
- Enger Kontakt und Unterstützung unserer Filialen in administrativen Fragen
- Betreuen des Kundentelefonats
- Pflege unserer internen Datenbank
- Durchführen von Inventuren (nach intensiver Einarbeitung)
- Allgemeine administrative Arbeiten
- Enge Zusammenarbeit mit Backoffice Manager Retail
- 100%- Arbeitspensum während Ferienvertretung (1 Person)

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung oder entsprechende Weiterbildung
- Einige Jahre Berufserfahrung in einer gleichen Position
- Sie überzeugen mit Ihrer selbständigen, exakten und mitdenkenden Arbeitsweise
- Sie sind eine sehr zuverlässige und flexible Persönlichkeit
- Versierte MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Erfahrung mit ERP, Navision von Vorteil
- Stillsicheres Deutsch

Unser Angebot

Eine starke Marke und begeisternde Produkte in einem dynamischen und kreativen Umfeld. Flexible Arbeitszeiten in einer offenen und unkomplizierten Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen.

Sind Sie interessiert? Möchten Sie die erfolgreiche «Schlossberg Story» zusammen mit uns weiterschreiben? Dann freut sich Carmelina Logiurato (HR) auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: job@schlossberg.ch