

Mc PaperLand ist eines der führenden Schweizer Unternehmen in der Papeteriebranche. Wir haben uns zum Ziel gesetzt, unsere Privat- und Geschäftskunden individuell zu beraten und mit unseren Artikeln zu begeistern. Nebst unserem klassischen Angebot an Büroartikeln, überzeugt unser Sortiment mit diversen Geschenk-, Bastel-, Partyartikeln und vielem mehr. Werden Sie Teil der über 25-jährigen Erfolgsgeschichte. Wir freuen uns auf Sie.

Assistent*in Aussendienst (w/m/d)

100% in unserer Verwaltung, Betti 52, 8856 Tuggen SZ
per sofort oder nach Vereinbarung

Ihre Aufgaben

- Assistenzaufgaben der Verkaufsleitung
- Betreuung von Grosskunden
- Kundenbezogene Projektaufgaben
- Kalkulation von Offerten (Büro-, Hygiene- und Werbeartikel)
- Bearbeitung von Kundenanfragen
- Mitarbeit an Messen

Ihre Kompetenzen

- Kaufmännische Grundausbildung
- Freude am persönlichen Kundenkontakt
- Dienstleistungsorientierte Grundhaltung
- Selbständige und zuverlässige Persönlichkeit
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, Englisch von Vorteil
- Gute PC-Kenntnisse (MS Office-Anwendungen)

Unser Unternehmen setzt auf eine sorgfältige Einarbeitung, einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag sowie auf ein dynamisches und motiviertes Team. Warten Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne erwarten wir Ihre vollständige Bewerbung vorzugsweise elektronisch.