


25
JAHRE
ZUFRIEDENHEITS
GARANTIE

LEIBUNDGUT

Schlaf- und Rückenzentrum

sucht ab 1. November oder nach Vereinbarung, eine/n

Mitarbeiter/in im Verkauf & Admin (100%)
mit verkäuferischem Flair
und sehr guten EDV Kenntnissen.

Aufgabenstellung:

Als führendes Fachgeschäft legen wir grossen Wert auf eine kompetente und umfassende Kundenbetreuung. Ihre Aufgabe ist es den Kunden individuell zu beraten und mit ihm gemeinsam die für sein Wohlergehen, langfristig beste Lösung zu finden. Ihre Arbeit umfasst auch diverse administrative Arbeiten wie Offerten erstellen, Rechnungen erfassen und die allgemeine Kundenbetreuung etc.

Was sie mitbringen sollten:

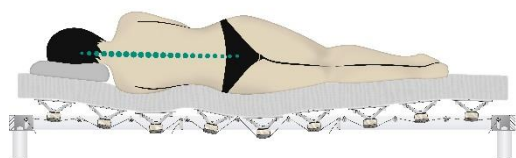
- Abschluss als Detailhandelsfachfrau/mann oder KV Abschluss mit einigen Jahren Erfahrung
- schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität und Einsatzfreude
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Auftragsbearbeitung)
- Muttersprache Deutsch, Französisch u. Englisch von Vorteil
- Gepflegte Erscheinung, gute Umgangsformen
- Bereitschaft auch samstags zu arbeiten (ca. 3x pro Monat)
- Gesundheitsbewusstsein, Nichtraucher/In

Was wir Ihnen anbieten können:

- interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem führenden Unternehmen und einem dynamischen Team
- Kundenkontakte am Telefon, im Geschäft und an Messen
- kollegiales Arbeitsklima
- 5 Wochen Ferien

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Foto per E-Mail an:

Andrea Locher, Leibundgut Schlaf- und Rückenzentrum AG,
Hauptstrasse 89a, 3646 Einigen, andrea.locher@leibundgut.swiss.



revolutionäre Bettsysteme
garantiert gesund schlafen

www.leibundgut.swiss