MINIMAX

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir für unsere neue Zweigniederlassung in **3110 Münsingen** per 01.02.2027 oder nach Vereinbarung eine motivierte Persönlichkeit als

Kaufmännische/r Angestellte/r (w/m/d) Verkaufsinnendienst-Sachbearbeiter/in 100 %

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Entgegennahme und Bearbeitung von telefonischen sowie schriftlichen Kundenanfragen
- Kompetente Bedarfsabklärung mit unseren Kunden
- Erstellen und Nachfassen von Offerten sowie komplette Auftragsabwicklung
- Fakturierung der erledigten Aufträge
- Pflege der Kundenstammdaten
- Unterstützung unserer Servicetechniker im administrativen Bereich
- Erledigen allgemeiner Büroarbeiten

Wir bieten:

- Eine sorgfältige Einführung und abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Eigenverantwortung
- Ein sehr kollegiales, familiäres Umfeld mit gelebter Du-Kultur
- Eine moderne, neue und freundliche Arbeitsinfrastruktur (inkl. Stehpulten)
- Ein gut erschlossener Standort mit Gratisparkplatz
- 5 Wochen Ferien und gute Sozialversicherungen

Das zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office; Erfahrung mit Navision von Vorteil)
- Stilsicheres Deutsch (Muttersprache) sowie gute Französischkenntnisse (zwingend)
- Exakte, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Hilfsbereitschaft
- Branchenkenntnisse oder technisches Know-how, ein Wohnsitz in der Region Münsingen oder Umgebung sowie der Fahrausweis Kat. B / BE sind von Vorteil

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an p.luethi@minimax.ch.

MINIMAX AG, Herr Patrick Lüthi, Kalchackerhof 3, 3047 Bremgarten b. Bern
Weitere Informationen über uns finden Sie unter: www.minimax.ch