

Sachbearbeiter/in Französisch 100%

Beschreibung

Die Coldtec AG ist ein moderner und innovativer Arbeitgeber mit Sitz in Buchs SG. Die rund 50 Mitarbeiter sind spezialisiert auf den Import und Vertrieb von Handelswaren.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Betreuen unserer Privat- und Geschäftskunden (Deutsch & Französisch) in den Bereichen:
 - Auftragsabwicklung
 - Reklamationswesen
 - Kundenanfragen (Telefon, Mail, Chat)
- Pflegen der Produktdaten und Bilder unseres Onlineshops
- Pflegen von Kunden- und Lieferantendaten
- Übersetzen von Datenblättern und Marketingtexten (DE / FR)
- Ausführen von allgemeinen Sekretariats- und Marketingaufgaben

Qualifikationen / Anforderungen

- Kaufmännische Grundausbildung oder ähnlich
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässige, konzentrierte und selbständige Arbeitsweise
- Engagierte, offene und aufgeweckte Persönlichkeit
- Freude an kaufmännischen Aufgaben
- Hohe Dienstleistungsorientierung und Freude im Umgang mit Menschen

Leistungen der Anstellung

- Verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit
- Abwechslungsreiche, herausfordernde Aufgaben
- Moderner und grosszügiger Arbeitsplatz
- Langfristige Anstellung
- Offenes und sehr freundschaftliches Arbeitsklima mit Du-Kultur

Kontakte

Andreas Heimberg
Leiter Personalwesen
jobs@coldtec.ch

Arbeitgeber

Coldtec AG

Arbeitspensum

Full-time

Start Anstellung

Nach Vereinbarung

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Arbeitsort

Langäulistrasse 62 |, 9470, Buchs
SG, St. Gallen, Schweiz

Veröffentlichungsdatum

5. Juli 2021