

Die Agrano AG ist seit 1946 der innovative Schweizer Produzent und Spezialist für Backwaren und Dessertküche. Unsere Kunden schätzen die ausgezeichnete Qualität, den umfassenden Service und das breite Sortiment an Halb- und Fertigfabrikaten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine flexible

Assistenz Sekretariat/Verkaufsadministration (m/w/d) 80%

Was Sie bei uns bewegen

- **Verkaufsadministration:** Offerten, Korrespondenz, Statistiken, Übersichten, Mailings, Pflege von Daten im SAP
- **Kundenbetreuung:** Telefonische und schriftliche Betreuung von Kunden, selbständige Beantwortung und Bearbeitung von Kundenanfragen und -beanstandungen
- **Unterstützung des Teams:** Enge Zusammenarbeit mit dem Verkaufsteam und anderen Abteilungen
- **Allgemeine Sekretariatsarbeiten** wie Buchung von Reisen, Erstellen von Präsentationen, Schreiben von Protokollen, Mithilfe bei der Organisation von Meetings und Events sowie Unterstützung bei der Vorbereitung von Präsentationen und Berichten

Was uns überzeugt

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mind. 5 - 7 Jahren Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook), Erfahrung mit SAP von Vorteil
- Organisationstalent und ausgeprägtes Kommunikationsgeschick
- Dienstleistungsorientierte und selbständige Arbeitsweise
- Freude an Kundenkontakt und Teamarbeit
- Belastbar auch in hektischen Situationen
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil





Agrano AG

Ringstrasse 19, CH-4123 Allschwil

T +41 (0)61 487 72 00

info@agrano.ch

www.agrano.ch



Was wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen, kollegialen Team
- Attraktive Anstellungsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Ein motiviertes Team, kurze Kommunikationswege sowie eine offene Unternehmenskultur

Spezielles

Haben wir Ihre Neugierde geweckt? Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen!

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail zu.

(Für diese Vakanz werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt)

Agrano AG
Silvia Gamboni
Leiterin Administration
bewerbungen@agrano.ch
www.agrano.ch



MARTIN BRAUN GRUPPE