

Die Acryline AG ist ein führendes Unternehmen der schweizerischen Kunststoffbranche. Wir fertigen für namhafte Anlagen- und Maschinenbau unternehmen Kunststoffteile auf modernen 3Achsen- und 5Achsen-Fräsen sowie Mehrachsen-Drehbänken. Des Weiteren Formen und Verkleben wir Acrylglas auf höchstem Niveau für den Werbemarkt, als auch z.B. für Wasserrutschbahnen.

Zur Bewältigung unserer Wachstumsstrategie suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in technische Administration 100%

Ihre Aufgaben sind vielfältig und verlangen einen guten Überblick über komplexe Prozesse:

- Erstellen Aufträgen und Ableitung von Produktionsaufträgen in unserem ERP-System
- Erstellen von Lieferpapieren inkl. gelegentlicher Verzollungspapieren mittels Online-Tool
- Terminpflege und Kundenkommunikation
- Fakturierung
- Pflege der Planungsliste
- Bearbeitung von Offerten, Buchungen von Wareneingängen
- Artikelanlage und -pflege

Ihr Profil beinhaltet folgende Schwerpunkte:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit technischem Verständnis oder
- Technische Ausbildung mit kaufmännischer Weiterbildung
- Erfahrung mit ERP-Systemen, sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Deutsch auf Muttersprachenniveau (Sie verstehen schweizerdeutsch), weitere Sprachen von Vorteil (vor allem Französisch)
- Selbstständige Arbeitsweise
- Von Vorteil: Lesen von technischen Zeichnungen (Indexierung erfassen)

Unsere Mitarbeiter/innen schätzen an uns:

- Den offenen und fairen Umgang untereinander
- Das dynamische Umfeld und die abwechslungsreiche Tätigkeit
- Die wertschätzende Führungskultur auf Augenhöhe
- Den Anspruch täglich besser zu werden
- Die flexible Arbeitszeitgestaltung

Finden Sie sich in diesen Punkten wieder und haben Sie Lust unser dynamisches Unternehmen mitzugestalten? Paul Hug erwartet gerne Ihre Bewerbungsunterlagen als EINE pdf-Datei unter p.hug@acryline.ch!

Bei dieser Stelle berücksichtigen wir keine Bewerbungen über Personalbüros.