







Wir sind ein modernes Handels- und Verarbeitungsunternehmen mit langjähriger Tradition. Unser Beschaffungsmarkt ist hauptsächlich Europa; unser Absatzmarkt die Schweiz und das Fürstentum Liechtenstein. Als Dienstleister und Zulieferer für Industrie, Gewerbe und Handwerk haben wir uns über Jahrzehnte einen soliden Namen gemacht.








Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie als

SachbearbeiterIn Verkauf / Einkauf (100%)

Ihre Hauptaufgaben

-  Einkaufsdisposition und Warenbewirtschaftung
-  Stammdatenpflege in unserem ERP-System inkl. CRM-Tool
-  Komplette Auftragsabwicklung von Handels- und Fertigungsaufträgen
-  enge Zusammenarbeit mit unseren Verkäufern im Aussendienst
-  Mitwirkung bei Marketingaktivitäten jeglicher Art
-  telefonische Kundenbetreuung

Sie verfügen über

-  kaufmännische Ausbildung mit technischem Flair
-  solide Bedienung der MS-Office Programme wie Word, Excel, Outlook
-  operative Erfahrungen mit einem ERP-System inkl. CRM-Tool
-  nachweisliche Erfahrung im operativen Einkauf und Verkauf
-  Teamgeist, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und Eigeninitiative
-  gute Englisch und/oder Französisch Kenntnisse von Vorteil
-  den Wunsch einer langfristigen Ausrichtung unserer Zusammenarbeit

Wir bieten Ihnen interessante und vielseitige Aufgaben in einem professionellen Arbeitsumfeld mit modernsten Hilfsmitteln. Mithilfe eines ausgiebigen Einführungsprogrammes vermitteln wir Ihnen das nötige Wissen, um Ihre Aufgaben seriös und effizient erfüllen zu können. Ein motiviertes und engagiertes Team im Innen- und Aussendienst unterstützt Sie zusätzlich. Unsere attraktiven Anstellungsbedingungen werden Sie überzeugen.

Wir bitten um Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto. Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung an unsere Frau Cornelia Stucki. Weitere Auskünfte erteilen wir Ihnen gerne unter Telefon 052 723 61 11 oder per Mail an personal@janico.ch.

Bewerbung zustellen an:
Frau Cornelia Stucki, personal@janico.ch
Casaton AG, Zürcherstrasse 350, 8500 Frauenfeld