

Die Melisana AG mit Sitz in Zürich gehört im pharmazeutischen Fachhandel Schweiz zu den bestbekanntesten Anbietern von frei verkäuflichen Arzneimitteln, Medizinprodukten und qualitativ hochwertigen Kosmetikprodukten. Zur Verstärkung unseres Kundendienstes suchen wir, per sofort oder nach Vereinbarung eine:n

Sachbearbeiterin Kundendienst 60% - 80% - w/m

Aufgaben- und Verantwortungsbereich:

- Telefonische Kundenbetreuung in Deutsch und Französisch
- Verantwortung für die termingerechte Bestellabwicklung bis zur Rechnungsstellung mit SAP
- Verantwortung für die Verarbeitung von Retouren, Gutschriften und Kundenreklamationen
- Bearbeitung der Grossisten-Rabattrechnungen
- Diverse administrative Arbeiten (Kunden- und Verkaufsstatistiken, Mailingversand etc.)

Ihr Profil:

- Fähigkeitszeugnis als Pharmaassistentin oder Drogistin
- Idealerweise verfügen Sie über eine Weiterbildung, z.B. Handelsschule
- Berufserfahrung im Kundendienst von Vorteil
- Exakte und selbständige Arbeitsweise, Organisationgeschick
- Deutsche Muttersprache, gute mündliche Französischkenntnisse sind Voraussetzung

Wir bieten Ihnen:

- Eine Stelle mit viel Eigenverantwortung und vielseitigen Herausforderungen in einem kleinen, motivierten Team
- Attraktiver Arbeitsplatz mit KMU-Spirit im Herzen der Stadt Zürich
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit überdurchschnittlichen Leistungen im Bereich der Sozialversicherungen

Bereit aktiv in unserem Team mitzuwirken? Wir freuen uns über Ihre Kontaktaufnahme per Mail oder Telefon. Für Bewerbungen: jobs@melisana.ch. Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.

Kontakt: Irene Job, HR-Verantwortliche
irene.job@melisana.ch oder telefonisch unter 044 247 72 14 (Dienstag, Mittwochmorgen & Donnerstag).

