

Die Makro Art AG ist ein führendes Unternehmen für den digitalen Grossflächendruck mit Sitz in Grosswangen LU. Mit unseren 40 Mitarbeitenden sind wir spezialisiert auf die Produktion von Werbemitteln in der Grossformatkommunikation wie Megaposter, Werbeblachen, Fahrzeugbeschriftungen, Messegrafiken und Leuchtwerbesysteme.

Für unseren Empfang suchen wir per 1. Juni 2018 oder nach Vereinbarung eine/n:

Mitarbeiter/-in Empfang / Administration 100%

Als freundliche, kommunikative und kundenorientierte Person betreuen Sie unseren Empfang, die Telefonzentrale und übernehmen Sekretariatsaufgaben.

Ihre Aufgaben:

- Persönliche Kundenbetreuung am Empfang
- Betreuung Telefonzentrale für unsere Kunden aus der ganzen Schweiz
- Erstellung Lieferscheine (SAP) und Avisierung Transporte
- Rückmeldung von Produktionsaufträgen in unserer ERP-Lösung (SAP)
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten und Fakturierungen

Folgende Qualifikationen und Eigenschaften bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Lehre als Kauffrau oder anderer Ausbildung mit entspr. kaufmännischer Weiterbildung
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift (Französisch von Vorteil)
- Anwenderkenntnisse in MS-Office-Programmen

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Foto.

Makro Art AG
Martin Lötscher
Gewerbe Badhus 5
6022 Grosswangen
Tel. 041 984 11 92
Email m.loetscher@makroart.ch