



Bestimmt willst auch du bei einem der beliebtesten Arbeitgeber der Schweiz arbeiten.

Unsere Auftraggeberin, mit rund 280 Mitarbeitenden, ist schweizweit führend in der Herstellung von individuellen Softwarelösungen und Softwareprodukten. Mit hoher Beratungskompetenz und entsprechenden Fachspezialisten versteht sie es, die Bedürfnisse der Kunden zu erkennen und in den Projekten professionell zu begleiten.

Zur Unterstützung des Verkaufsteams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine kundenorientierte und hilfsbereite Persönlichkeit als

Sales AssistentIn 100%

Arbeitsort **Zürich-City** | Funktion **Back Office/Administration/Assistentin/Verkaufsdienst**
Pensum **100%** | Erfahrung mindestens **2 Jahre** | Branche **IT Software/Dienstleistung**

Deine Aufgaben

- Offerten- und Rechnungsstellung für Lizenzen und Software Subscription, Schulungen und Service Einsätze
- Lizenzmanagement (Lizenzen ausstellen, verwalten und Übersichten erstellen)
- Mithilfe beim Erstellen und Verwalten von Verträgen
- Erstellen von Statistiken und diversen Listen
- Bearbeiten von Kunden- und Partneranfragen
- Verwaltung und Pflege des internen Projekt- und Planungssystems
- Administration und Koordination von diversen Produkteschulungen
- Unterstützung in diversen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Erste Ansprechperson am Empfang und für den Standort

Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in ähnlichem Aufgabenbereich
- Sicher im Umgang mit MS-Office und Informatik Tools
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse
- Kundenorientiert, kommunikativ und hilfsbereit
- Qualitätsbewusst und selbständig

Es erwartet dich eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit, bei welcher du dein Wissen und deine Erfahrung weiter ausbauen kannst. Die Zufriedenheit der Mitarbeitenden ist sehr hoch. Das Unternehmen pflegt eine offene Firmenkultur, bei der Eigenverantwortung, Transparenz und Mitbestimmung im Zentrum stehen. Die Arbeitsumgebung ist modern, die Atmosphäre anregend und unkonventionell und das Team professionell und motiviert. Kununu Score 4.80.

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freut sich Frau Erica Kost auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, per E-Mail.

Diskretion, Qualität und Professionalität sind für uns selbstverständlich!

DELIGO AG

Erica Kost

Hallwylstrasse 62, 8004 Zürich

erica.kost@deligo.ch, Tel. 041 781 58 35

www.deligo.ch