



Geilinger AG – Wir gestalten anspruchsvolle Fenster- und Fassadenlösungen. 130 Profis, spannende Projekte und jede Menge Platz für ihre Ideen – werden Sie ein Teil unseres Teams!

Kaufmännische Sachbearbeiter/in (40-50%)

Niederlassung Hedingen | verteilt auf vier oder fünf Tage pro Woche

Ihre Aufgaben

- Fakturierung der erbrachten Serviceleistungen
- Erfassen von Bestellungen
- Kundenpflege im ERP-System
- Verwalten der Wartungs- und Serviceverträge
- Administrative Unterstützung des Bereichs Service

Ihr Profil

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Gute Office Kenntnisse (Word und Excel)
- Kenntnisse in Navision (NAV 2017) von Vorteil
- Freundliche, aufgestellte Persönlichkeit mit guten Umgangsformen

Unser Angebot

Sie werden ab November 2026 oder nach Vereinbarung Teil des Teams Service / Kundendienst in Hedingen. Wenn Sie eine spannende Herausforderung, einen attraktiven Arbeitsplatz und starke Anstellungsbedingungen suchen, sind Sie bei uns genau richtig. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bei Fragen gibt ihnen Herr Jürg Huber, Tel 076 355 99 08, gerne Auskunft.

Bitte senden Sie ihre vollständige Bewerbung an bewerbung@geilinger.ch oder an den Hauptsitz der Geilinger AG, Susanne Schwyter, Werkstrasse 20, 8404 Winterthur