



Wir sind ein in der Zentralschweiz führendes Familienunternehmen für ganzheitliche High-Tech-Lösungen rund um Heiz-, Solar- und Klimasysteme sowie Gebäudeautomation.

Werden Sie Teil unseres Teams als:

Sachbearbeiter/in Verkaufsadministration (80-100%)

Ihre Aufgaben:

- Pflegen von Kundendaten im ERP-System
- Aufbereiten von Statistiken für die Geschäftsleitung
- Verwaltung der Service-Abonnements
- Unterstützung im Bereich After Sales
- Erstellung und Nachfassung der Offerten
- Zusammenarbeit mit anderen Verkaufsabteilungen
- Teilnahme an AD-Sitzungen inkl. Protokollführung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufm. Grundausbildung in einem technischen Umfeld
- Selbständige, speditive und verantwortungsbewusste Persönlichkeit
- Versierte Anwenderkenntnisse der MS-Office Programme
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche und entwicklungsfähige Tätigkeit in einem kollegialen Team
- Moderner Arbeitsplatz an guter Verkehrslage
- Individuelle Weiterbildungsunterstützung
- Internes Aus- und Weiterbildungsprogramm
- Faire, marktgerechte Entlohnung

Spricht Sie diese Herausforderung an? Dann freut sich Isabelle Püntener, Leiterin Personal auf Ihre Bewerbung via E-Mail.

Sigmatic AG, Frau Isabelle Püntener, Infanteriestrasse 2, 6210 Sursee

+41 41 925 11 45 / isabelle.puentener@sigmatic.ch / www.sigmatic.ch