



DIHAWAG ist ein dynamisches, erfolgreiches Dienstleistungsunternehmen im Bereich Zerspanungswerkzeuge und Spanntechnik mit Sitz in Biel.

Zur Stärkung unseres Teams suchen wir eine verantwortungsbewusste und engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Auftragsmanagement & Administration 80 – 100 %

Ihre Tätigkeiten:

- Entgegennahme und Bearbeitung von Kundenanfragen und Bestellungen (telefonisch, per E-Mail, über Webshop und Empfang)
- Telefonischer und persönlicher Kunden-/Lieferantenkontakt
- Sicherstellung einer reibungslosen Auftragsabwicklung von der Bestellung bis zur Auslieferung
- Fakturierung sowie Erstellung von Export-, Versand- und Zolldokumenten
- Terminüberwachung und Koordination mit Einkauf und Logistik
- Pflege von Kundendaten im ERP-System
- Allgemeine administrative Tätigkeiten wie Korrespondenz und Dokumentenablage

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Verkaufssinnendienst, Auftragsmanagement oder in einer ähnlichen Funktion
- Hohe Kunden- und Servicekompetenz
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen und den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Zuverlässige, mitdenkende Persönlichkeit mit stilsicherem Deutsch und Französisch (Italienisch von Vorteil)
- Selbstständige, strukturierte, präzise und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise

Wir bieten – mehr als nur einen Arbeitsplatz:

- Eine abwechslungsreiche Position mit Raum für Eigeninitiative und Verantwortung
- Ein angenehmes und teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Kurze Entscheidungswege und ein unkompliziertes Miteinander in einem inhabergeführten Unternehmen
- Moderner und sicherer Arbeitsplatz in einem innovativen Unternehmen mit langfristigen Perspektiven
- Zeitgemässe und attraktive Anstellungsbedingungen

Möchten Sie mit Ihrem Einsatz einen spürbaren Mehrwert für unsere Kunden schaffen und Teil eines motivierten Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen und stehen für Fragen gerne zur Verfügung.

DIHAWAG | Zürichstrasse 15 | 2504 Biel/Bienne | T +41 32 344 60 60

Frau Özlem Berkpinar | hr@dihawag.ch | www.dihawag.ch

„Gemeinsam bewegen wir mehr! Werden Sie Teil eines führenden Unternehmens, das auf Qualität, Kontinuität und erstklassige Lösungen setzt.“