

Seit 1916 bringen wir namhafte Spirituosen und Getränke der Welt in die Schweiz. Als führender Importeur und Distributor vertreten wir über 60 sorgfältig ausgewählte Marken. Von schottischen Single Malts bis hin zu japanischem Whisky, von karibischem Rum bis zu handwerklichen Mezcal.

Infolge Pensionierung suchen wir für unser Team eine engagierte, strukturierte Persönlichkeit als

Koordinator/in Verkauf & Marketing Drink (80 - 100%)

In dieser vielseitigen Assistenzfunktion sorgen Sie dafür, dass administrative und organisatorische Prozesse in den Bereichen Verkauf und Marketing reibungslos funktionieren. Sie sind dem Leiter Verkauf als auch dem Leiter Marketing zugeordnet.

Ihre Aufgaben

Verkauf:

- Administrative Koordination und Unterstützung des Verkaufsbereichs
- Erstellung von Verkaufsstatistiken, Reports und Auswertungen
- Betreuung und Verwaltung von Kundenverträgen
- Unterstützung des Aussendienstes mit Verkaufsunterlagen und Kundeninformationen
- Pflege von CRM-Daten sowie Bearbeitung von Kundenanfragen

Marketing:

- Erstellung und Pflege von Marketing- und Verkaufsunterlagen
- Mitarbeit bei Marketingprojekten, Promotionen und Kampagnen
- Organisation von Kundenanlässen, Degustationen und Events
- Pflege von Produkt- und Sortimentsinformationen sowie digitalen Inhalten
- Budgetkontrolle, Rechnungsprüfung und weitere administrative Aufgaben

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung in einer administrativen Funktion im Verkaufs- oder Marketingumfeld
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word, Powerpoint), Erfahrung mit einem CRM- und ERP-System
- Sattelfest in Deutsch, gute Französischkenntnisse, Englisch von Vorteil
- Strukturierte, genaue und selbständige Arbeitsweise
- Freude an der Aufbereitung von Kennzahlen, Reports und Analysen
- Hohe Dienstleistungsorientierung sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Das erwartet Sie

- Eine abwechslungsreiche Funktion im FMCG-Bereich
- Enge Zusammenarbeit mit Fachbereichen und vielfältigen internen Ansprechpartnern
- Ein dynamisches Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen
- Interessante Anstellungsbedingungen (z.B. gleitende Arbeitszeiten, 1 Tag Homeoffice/Woche, diverse Vergünstigungen, u.a.m.)

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an: stellen@haecky.ch

Haecky Import AG, Frau Pia Cortellini, Duggingerstrasse 15, 4153 Reinach

