

Wir sind ein etabliertes Logistikunternehmen im Schweizer Buchgrosshandel und suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine\*n engagierte\*n

## Sachbearbeiter\*in Kundendienst (100%) mit Schwerpunkt Abonnementsverwaltung

### Ihre Hauptaufgaben:

- Verwalten von Zeitschriftenabos: Erfassen und Mutieren von Abonnementsbestellungen, Abo-Fakturierung und -Gutschriftenerstellung
- Telefonische und schriftliche Kundenbetreuung: Entgegennahme von Bestellungen und Reklamationen
- Erfassen und Bearbeiten von Bestellungen
- Verlagsbetreuung: Kontakt zu den betreuten Verlagen, Titelerfassung, Disposition
- Remittendenbearbeitung, Gutschriftenerstellung

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder buchhändlerische Grundausbildung oder entsprechende Erfahrung
- Exakte und strukturierte Arbeitsweise
- Kundenorientiertes Denken
- Kommunikationsstark in Deutsch
- Sicherer Umgang mit EDV-Systemen

Es erwartet Sie ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem kleinen Team und zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an [veronika.hagen@balmer-bd.ch](mailto:veronika.hagen@balmer-bd.ch)

### Balmer Bücherdienst AG

Kobiboden 3  
8840 Einsiedeln

Tel. 055 418 89 60