

Key Account Manager (Senior Client Service Manager), 80-100%

Wir sind ein vielseitiges und dynamisches Unternehmen in den Bereichen Event- & Promotionslogistik, Fulfillment & eCommerce mit Standorten im Raum Zürich und Lausanne. Mit unserem Know-how bieten wir unseren nationalen und internationalen Kunden Gesamtlösungen für Events, Ausstellungen, Trade Promotions, Produktlancierungen, Fulfillment sowie eCommerce.

Zur Verstärkung unseres Teams in Spreitenbach/AG suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/-n **Key Account Manager** für diesen Hauptaufgabenbereich:

Kundenbetreuung

- Aktive & effiziente Kundenbetreuung von Key Accounts in Deutsch und Englisch
- Selbständige Planung und Umsetzung von Kundenprojekten

Auftragswesen

- Abwicklung des Auftragswesens von A-Z im Bestell- und Lagerverwaltungstool
- Briefings, Controlling und Nachbearbeitung von Aufträgen
- Bewirtschaftung des Kunden-Artikelstamms
- Offertenerstellung, Rechnungen vorbereiten und kontrollieren

Projekt- und Qualitätsmanagement

- Qualitätssicherung und Weiterentwicklung von Abläufen
- Prozessabläufe sicherstellen und festhalten
- Schnittstellenverantwortung

In deiner Position bist du dem Managing Director unterstellt und hast enge Berührungspunkte mit den Logistics und Warehouse Managern.

Bist du eine engagierte, umsetzungsstarke und selbstständige Persönlichkeit und verfügst über **diese Eigenschaften?**

- Hohes Dienstleistungsbewusstsein, Belastbarkeit und Flexibilität
- Passion für die Kundenbetreuung
- Selbständiges, termintreues und zuverlässiges Arbeiten
- Kommunikationsstark, sicheres und gewinnendes Auftreten
- Strukturierte, organisierte und genaue Arbeitsweise
- Teamorientiertes Denken und Handeln
- Führungserfahrung von Vorteil

Deine berufliche Erfahrung und bisherigen Leistungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Studium mit Praxiserfahrung
- Erfahrung im Event-, und/oder Logistikbereich oder Tourismus
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch, Französisch von Vorteil
- Sehr gute EDV Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Was dich bei uns erwartet:

Wir sind ein junges Unternehmen, dem deine Meinung und ein gegenseitiges Vertrauen sehr wichtig sind. Wir bieten dir einen anspruchsvollen Aufgabenbereich mit schnellen Entscheidungswegen durch flache Hierarchien. Deine Vorgesetzten vertrauen auf deine Fähigkeiten und lassen dir Gestaltungsspielraum für deine Entscheidungen im Arbeitsalltag. Neue Herausforderungen brauchen neues Know-how. Wir geben dir die Chance, dich in der dynamischen Arbeitsatmosphäre eines erfolgreichen Teams fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.

Wir fördern unsere Mitarbeitenden in Ihren Stärken und unterstützen entsprechende Weiterbildungen. Neben dem Job organisieren wir verschiedene sportliche Aktivitäten zu denen du herzlich eingeladen bist. In unserer neuen und modern eingerichteten Arbeitswelt stehen dir kalte und warme Getränke, eine Gemeinschaftsküche sowie eine Terrasse mit einem Basketballkorb zur Verfügung. Nachhaltigkeit steht bei uns im Vordergrund und wird im Alltag gelebt. Wir unterstützen deine Anreise mit dem ÖV mit einem Beitrag oder bieten dir eine Parkmöglichkeit für dein motorisiertes Gefährt und bieten langjährigeren Mitarbeitenden unbezahlte Ferien.

Möchtest du ein Teil unseres Teams werden? Wir freuen uns darauf, dich kennen zu lernen.

Sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format an: Bettina Grond, jobs@yepp.ch