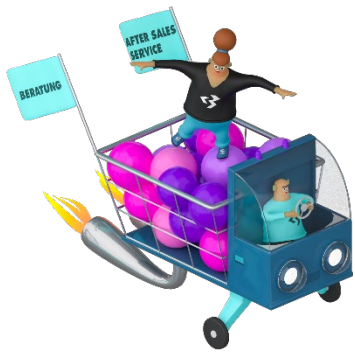




Kundenservice liegt Dir im Blut, Effizienz ist Dein zweiter Vorname? Hast Du zudem Verhandlungsgeschick und blühst in einem lebhaften Arbeitsalltag richtig auf?

Chemie Brunswig ist eine in Basel ansässige Handelsfirma. Wir beliefern unsere Kunden mit Qualitätsprodukten in den Bereichen Chemie, Life Science und Labware. Damit unsere Kunden ihre Ziele erreichen, entwickeln wir passende Services und verblüffende Lösungen rund um die Digitalisierung.

Für unser Innendienst Team suchen wir ab 1. Juli 2025 eine motivierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter*in Kundendienst 80% (Donnerstag frei)

Als Sachbearbeiter*in in unserem Kundendienst stehst Du in regem Kontakt mit unseren Kunden aus der ganzen Schweiz. Du bist für die termingerechte Bestellabwicklung inkl. Rechnungsstellung zuständig. Ausserdem bist Du die Schnittstelle zwischen unserem Verkaufsteam und unseren Kunden. Zusammen mit Deinem Team stellst Du einen Topservice sicher.

Dein Aufgabengebiet:

- Fachlich kompetente Betreuung & Beratung unserer Kunden per E-Mail & Telefon
- Verantwortung für die termingerechte Bestellabwicklung inkl. Rechnungsstellung
- Verarbeitung von Retouren, Gutschriften und Reklamationen
- Beantworten von Fragen zu Rechnungen, Zahlungen und Gebühren
- Pflege und Führung der Kundenhistorie und Kundendaten in SAP
- Administrative Aufgaben



Dein Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zwingend (z.B. im kaufmännischen Bereich, Verkauf oder Detailhandel)
- Muttersprache Deutsch, **Französisch in Wort und Schrift zwingend**, Englisch von Vorteil
- Erfahrung im Kundendienst / Chemiebranche von Vorteil
- MS Office und SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Serviceorientierte*r, kommunikative*r Teamplayer*in
- Quereinsteiger*innen willkommen

Das darfst Du erwarten:

- Interessante, selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen dynamischen Team
- Familiäres Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
- Zusätzliche Feiertage und faire Entlöhnung

Haben wir dein Interesse geweckt? Esther Neuenschwander freut sich auf Deine Bewerbung (inklusive Lebenslauf mit Foto, Arbeitszeugnisse, Diplome und Gehaltsvorstellung) per E-Mail an: jobs@brunswig-ch.com