



Die Melisana AG mit Sitz in Zürich gehört im pharmazeutischen Fachhandel Schweiz zu den bestbekanntesten Anbietern von frei verkäuflichen Arzneimitteln und qualitativ hochwertigen Kosmetikprodukten.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir Verstärkung für unseren Kundendienst.

- Sind Sie eine kundenorientierte Dienstleisterin und leidenschaftliche Teamplayerin?
- Ziehen Sie gekonnt die Fäden und übernehmen gerne die Koordination in unserer Schaltzentrale?
- Lieben Sie Zahlen und sind Excel versiert?
- Scheuen Sie sich nicht, Telefonanrufe aus der Westschweiz entgegenzunehmen?

Können Sie alle Fragen mit einem klaren «JA» beantworten? Wenn ja, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen für die Stelle als:

## Sachbearbeiter:in Kundendienst 80% - 100%

**Wenn Sie mit viel Herzblut und Engagement einen Beitrag an unseren Erfolg leisten möchten, übergeben wir Ihnen gerne folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**

- Telefonische Kundenbetreuung in Deutsch und Französisch
- Verantwortung für die termingerechte Bestellabwicklung bis zur Rechnungsstellung mit SAP
- Verantwortung für die Verarbeitung von Retouren, Gutschriften und Kundenreklamationen
- Bearbeitung der Grossisten-Rabattrechnungen
- Diverse administrative Tätigkeiten (Kunden- und Verkaufstatistiken, Mailingversand etc.)

**Ihr CV weist Folgendes aus:**

- Berufserfahrung im Kundendienst oder im Verkaufsdienst
- Fähigkeitszeugnis als Pharmaassistentin oder Drogistin, von Vorteil
- Kaufmännische Aus- oder Weiterbildung
- Deutsche Muttersprache und gute mündliche Französischkenntnisse

**Ihre Arbeitszeugnisse bescheinigen Ihnen:**

- Eine sehr exakte und selbständige Arbeitsweise
- Ein ausgezeichnetes Organisationgeschick
- Eine positive, lösungsorientierte Einstellung gepaart mit hoher Flexibilität und Leistungsbereitschaft
- Eine kommunikative Macher-Persönlichkeit, die gerne Verantwortung übernimmt

**Gerne bieten wir Ihnen:**

- Eine Stelle mit viel Eigenverantwortung in einem kleinen, motivierten Team
- Einen attraktiven Arbeitsplatz mit KMU-Spirit im Herzen der Stadt Zürich
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit überdurchschnittlichen Leistungen im Bereich der Sozialversicherungen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Irene Job, HR-Verantwortliche, gerne zur Verfügung:  
per Mail: [jobs@melisana.ch](mailto:jobs@melisana.ch) oder telefonisch unter 044 247 72 14 (Di bis Do.).

Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte ausschliesslich per Mail an: [jobs@melisana.ch](mailto:jobs@melisana.ch).  
Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.