



Administrativ kontorsmedarbetare / kundsupport

Till vårt kontor – i UPPSALA

Vi söker Dig, till vårt team hos STUDEX Scandinavia AB i Uppsala.

Du är van vid:

Fakturering, kreditfakturor, påminnelser, fodringar, rapporter.

Försäljning via telefon.

UPPGIFTER :

Lägga in order / kundbeställningar i datasystemet till vår grossistverksamhet, bevakning av leveranser (ej packning- som sker i extern lager).

Hantering av sammanställningar, tex: kvitton, provisioner, kundkontakter, mm

KUNDKONTAKT :

Kundsupport / ordermottagning via telefon / e-post vid frågor om tex produkter, prislistor, order, leveranser, fakturor, mm

Vi ställer ut på mässor, där vi träffar våra befintliga och nya .kunder.

Engelska och svenska språket är ett krav. En fördel om Du kan tala eller har lätt för tyska språket.

STUDEX Scandinavia AB i Uppsala ansvarar som leverantör och kundkontakt för:
Sverige, Norge, Finland, Danmark, Island i Norden

Huvudkontoret & lager Europa ligger i Felddkirch, Österrike. Fabriken & tillverkning sedan 1978 i Los Angeles, USA.

Vi levererar våra produkter till : guldsmeds-, smyckes-, skönhets- och frisörbranchen, apotek, kedjor, mm.

Hjärtligt välkommen att maila oss din CV på sales@studex.se