

Die DENTAVIS AG steht für Innovation, Dynamik und nachhaltiges Wachstum in der Dentalbranche. Als exklusiver Vertriebspartner renommierter Unternehmen wie BTI (Biotechnology Institute), AlgOss, Tecnos, Launca und OrangeCad setzen wir seit fünf Jahren neue Massstäbe in der oralen Implantologie und regenerativen Medizin. Durch unser hochwertiges Produktportfolio und die minimalinvasiven Techniken von BTI und Dr. Eduardo Anitua unterstützen wir Zahnärzte in ihrem täglichen Praxisalltag und verbessern gleichzeitig die Lebensqualität ihrer Patienten.

Zur Verstärkung des Sales Teams suchen wir eine/einen

MitarbeiterIn Office Management & Sales Support 80%

Deine Aufgaben

In dieser interessanten Drehscheibenfunktion unterstützt Du die Sales Manager in der Deutsch- und Westschweiz als auch den CEO bei vielseitigen Support- und Backoffice-Aufgaben. Zudem managst Du die Stellvertretung Deiner Backoffice-Kollegin während ihrer Abwesenheit mit Bravour.

Backoffice/Sales Support: Büroorganisation, Empfang, Telefon, Administration, Lagermanagement, Abwicklung und Versand der Aufträge, Stammdaten- und CRM-Pflege, Korrespondenz in Deutsch, Französisch und Englisch. Terminkoordination, Umsetzen interner Projekte, IT-Support und Verantwortung für das Stammdaten- und CRM-Tool SAP Business One als auch den Webshop.

Finanzwesen: Buchhaltung (Kreditoren, Debitoren), Abrechnungen, Mahnwesen, Koordinationsaufgaben mit dem Treuhandbüro.

Marketing & Kommunikation: Organisation der Dentavis Events und Begleitung externer Kongresse.

Dein Profil

Für uns absolute „Musskriterien“: Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung im Dentalbereich (zB. DentalassistentIn oder ZahntechnikerIn) und konntest bereits Erfahrung im kaufmännischen Bereich sammeln. Die Sprachen Deutsch und Englisch beherrscht Du in Wort und Schrift verhandlungssicher. Französisch und Italienisch sind von Vorteil. Ebenso ist für uns wichtig, dass für Dich das Thema Buchhaltung (Debitoren/Kreditoren) kein Fremdwort ist und Du auch hier Berufserfahrung mitbringst.

Weitere Fähigkeiten: Erfahrung mit SAP Business One oder einem anderen CRM- und ERP Tool (jedoch keine Pflicht) und zudem bist Du sattelfest im Umgang mit den Office Tools (Word, Excel, PowerPoint).

Persönliche Merkmale: Du hast eine strukturierte Arbeitsweise, ein hohes Mass an Eigenverantwortung und gute Selbstorganisation. Eine hohe Dienstleistungsbereitschaft und IT-Affinität sind ebenso wichtig, wie den Sinn für Humor in hektischen Momenten nicht zu verlieren. Du hast eine Hands-on-Mentalität und bist stark in der Kommunikation.

Das bieten wir Dir

Eine spannende Herausforderung mit hohem Mass an Eigenverantwortung. Ein junges und dynamisches Team, welches mit Dir zusammen die Marke DENTAVIS AG am Schweizer Markt etablieren will und Dir den Rücken freihält, damit Du Dich auf Deine Sales Support/Backoffice-Rolle fokussieren kannst.

Bist Du an dieser spannenden Aufgabe interessiert? Wir freuen uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen. Sende Sie per E-Mail an unser Hiring-Team: jobs@dentavis.ch.