



HOFKELLEREI DES FÜRSTEN VON
LIECHTENSTEIN
SEIT
1436

Das engagierte Team in der Hofkellerei des Fürsten von Liechtenstein in Vaduz sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n MitarbeiterIn für die Position

Office und Verkauf

(80%-100%)

Sie sind kundenorientiert und überzeugen mit Ihrem freundlichen und aufgeschlossenen Wesen. Sie interessieren sich für Wein und Kulinarik und haben Spass am Verkauf. Nebst unserer lokalen und internationalen Kundschaft kümmern Sie sich auch um körperliche Arbeiten (Bestellungen rüsten, Lager einräumen). Unser kleines Team bietet viel Platz für persönliche Entfaltung, eigene Ideen und Vorschläge.

Aufgabenbereiche

- Auftragsbearbeitung, Fakturierung, Stammdatenpflege
- Korrespondenz und Aufgaben der allgemeinen Verwaltung
- Personaladministration
- Import und Export
- Reporting
- Kommunikation mit Kunden und Lieferanten
- Mitarbeit im Verkauf (s. Aufgabenbereiche Detailverkauf)

Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung
- Vertrautheit mit Büroabläufen; Buchhaltung und Rechnungswesen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse zwingend; weitere Sprachen von Vorteil
- Sehr gute Organisation- und Multitasking Fähigkeiten

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschliesslich per E-Mail an Frau Alexandra Goop (a.goop@hofkellerei.li), Standortleitung.