

Wir verkaufen Garne und Geräte zum Weben, Stricken, Klöppeln, Sticken etc. und bieten Kurse an in diesen Techniken. Eine langjährige Mitarbeiterin wird pensioniert und so suchen wir Verstärkung für unser Team im Büro:

## **Sachbearbeiter:in, Verkäufer:in 80 %**

### **Ihre Aufgaben:**

- Verkauf: Bedienung Laufkundschaft, Auftragsbearbeitung, Entgegennahme telefonische Aufträge
- Einkauf: Vorerst als Stellvertretung Betreuung verschiedener Lieferanten
- Kursadministration in eigener Verantwortung
- Allgemeine Büroarbeiten

### **Sie bringen mit:**

- Freude am Umgang mit Menschen
- Grundsätzliches Interesse für textiles Handwerk
- Sehr gute Deutsch- und gute Französischkenntnisse, Englisch von Vorteil
- Büroerfahrung und grundlegende Computerkenntnisse
- Gut strukturierte Arbeitsweise

Arbeitsbeginn: 3. Januar 2025.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung schriftlich oder per E-Mail an:

**Zürcher Stalder AG**

**Gewerbestrasse 9, 3421 Lyssach, [zsag@zsag.ch](mailto:zsag@zsag.ch)**

---