

PASSION MAKES THE

DIFFERENCE

UCC COFFEE gehört zu den weltweit 5 grössten Kaffeeröstern. Unser Anspruch ist höchste Qualität, deshalb beherrschen wir den ganzen Prozess vom Anbau bis in die Tasse. UCC COFFEE ist ein Familienbetrieb mit japanischen Wurzeln. Der perfekte Kaffee, Nachhaltigkeit und langfristige Strategien sind uns wichtiger als der kurzfristige Gewinn.

UCC COFFEE SWITZERLAND ist die regionale Organisation für Deutschland, Österreich und die Schweiz. Trotz unserer Grösse sind wir regional verankert: Wir betreiben vier Röstereien in der Schweiz und pflegen unsere traditionellen Schweizer Marken. Wir sind der Marktführer im Bereich Retail Eigenmarken und compatible Kapseln, sind für die Gastronomie ein starker Partner mit der Total Coffee Solution und bringen mit der Office Coffee Solution den besten Kaffee in viele Schweizer Büros.

Wir suchen dich als neue/r

Exportsachbearbeiter/In Mövenpick und Private Label 100% (m/w/d)

Arbeitsort Zollikofen / BE

Dein Aufgabengebiet: In dieser vielseitigen und wichtigen Funktion, betreust du unsere Mövenpick und Private Label/Retail Kunden. Nebst der Exporterfahrung die zwingend nötig ist, suchen wir jemanden der stark ist, in der eigenständigen Umsetzung von Projekten. Die Stelle ist eine absolute Drehscheibenfunktion bei der es gilt, jederzeit den Überblick zu behalten.

Export

- Selbständige Auftragsabwicklung von der Bestellung bis zur Rechnungsstellung
- Telefonischen und schriftlichen Kontakt zu unseren Kunden
- Koordination mit internen und externen Stellen (Planung, Logistik, Spediteur)
- Erstellen der erforderlichen Exportsdokumente unter Einhaltung der länderspezifischen Vorschriften
- Weltweite Transporte, LKW, See und Luftfracht planen und organisieren

Mövenpick und Private Label Retail

- Bestellungen von unseren Private Label/Retail Kunden erfassen
- Direkte Koordination der Produktions- und Liefertermine
- Pflegen und Führen von Kunden-, Artikelstammdaten und Preislisten
- Projektmanagement für Aktivitäten und Promotionen rund um die Produkte

Assistenz Verkaufsleitung

- Unterstützung der Verkaufsleitung bei administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft
- allgemeine Sekretariatsaufgaben, Korrespondenz, Telefon, Versände etc.
- Erstellung von individuellen Statistiken

Dein Profil

- Kaufmännische Berufslehre (3 Jahre Grundbildung)
- Berufserfahrung in der Exportabwicklung mit einer Weiterbildung im Aussenhandel
- Gute PC- und Anwendungskennntnisse Windows und MS Office Programme
- Erfahrung CRM / ERP – Movex, ExpoVit e-dec von Vorteil
- Deutsch: sehr gute Kenntnisse mündlich und schriftlich, stilsicher
- Englisch: gute Kenntnisse mündlich und schriftlich, Level B1/B2
- Französischkenntnisse von Vorteil
- Zuverlässigkeit, präzise und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität, Selbständigkeit
- Teamfähige, verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit ausgeprägter Kundenorientierung und hoher Eigenverantwortung
- Du hast Erfahrung in Projektmanagement und kannst tatkräftig bei der Umsetzung von Promotionen helfen

Was kannst du von uns erwarten

Eine attraktive, eigenständige Funktion mit vielseitigen Herausforderungen in einer partnerschaftlichen Arbeitsatmosphäre. Deine Fachkompetenz und Persönlichkeit kannst du gezielt und ganzheitlich einbringen. Es erwartet dich ein motiviertes und engagiertes Team sowie eine gute Infrastruktur. Eine umfassende Einführung, viel Gestaltungsfreiraum, interne Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Flexible Arbeitsbedingungen und mobiles Arbeiten.

Willst du in die faszinierende Welt des Kaffees eintauchen?

Dann freuen wir uns auf deine **vollständigen**

Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

Markus Andres, Head of Human Resources,
personal@ucc-coffee.ch!

UCC

Every coffee,
every moment