



Die H.P. Braem AG ist ein langjähriger und verlässlicher Partner für Ophthalmologie-Distributoren und Chirurgen. Wir entwickeln, produzieren und vertreiben chirurgische Instrumente, um Augenerkrankungen wie den grauen Star und Netzhautablösungen zu behandeln. Das Produktportfolio ist breit abgestützt und bei der internationalen Kundschaft dank herausragender Qualität und Präzision sehr geschätzt. Der Firmensitz ist in **Bronschhofen/Wil (SG)**.

Sind Kundenzufriedenheit, Eigenverantwortung und Erfolg auch der Motivator für tägliche Höchstleistung und wollen Sie die Weiterentwicklung der Firma aktiv mitgestalten? Für diese interessante Aufgabe suchen wir aufgrund einer Pensionierung eine(-n):

## **Auftragsmanager/-in und CEO-Assistenz (100 %)**

Sie stellen in dieser verantwortungsvollen Funktion den reibungslosen Ablauf sämtlicher Kunden- und Materialbestellungen von der Anfrage über das Angebot bis zum Versand und der Fakturierung sicher. Dazu stehen Sie mit unseren nationalen und internationalen Kunden und Lieferanten im engen Kontakt.

Zusätzlich übernehmen Sie die Aufgabe als CEO-Assistenz und unterstützen den Geschäftsleiter bei organisatorischen Aufgaben.

### **Weshalb H.P. Braem für Sie spannend ist**

Das abwechslungsreiche Aufgabengebiet beinhaltet folgende Schwerpunkte:

- Auftragsabwicklung ab der Kundenbestellung bis zur Auslieferung und Rechnungstellung
- Versandwesen (inkl. Verpacken, Lieferscheine, EUR1 und Rechnungen)
- Bestellung von Einkaufs- und Beistellmaterial
- Lagerbewirtschaftung des Fertigwarenlagers
- Koordination mit externem Controlling in Bezug auf unsere Kreditoren/Debitoren
- Organisatorische Tätigkeiten im Auftrag des CEO (10-20%)

Wir bietet Ihnen eine moderne Arbeitsumgebung in einem international wachsenden Umfeld, in welchem Sie Ihre Erfahrung in einer vielseitigen und spannenden Tätigkeit anwenden können.

Sie sind direkt dem CEO unterstellt und arbeiten Hand in Hand mit den Bereichen Produktion, Marketing/Verkauf und Quality/Regulatory zusammen.

### **Weshalb Sie für H.P. Braem interessant sind**

- Sie sind eine aufgestellte, kunden- und leistungsorientierte Persönlichkeit mit abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung und Sie haben nachweislich mehrere Jahre als Auftragsmanager in einer gleichwertigen Position gearbeitet.
- Sie bringen eine hohe Eigeninitiative mit, sind sehr strukturiert und behalten auch in hektischen Situationen den Überblick.
- Gerne arbeiten Sie mit internen Kunden und Lieferanten zusammen und es reizt Sie eine wichtige Aufgabe in einem kleinen professionellen Team zu übernehmen.
- Zudem lieben Sie es, eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe und stellen sicher, dass unsere Produkte zum vereinbarten Zeitpunkt bei den Kunden eintreffen.



- Sie überzeugen als Teamplayer mit einer schnellen Auffassungsgabe und vernetztem Denken.
- Sie sind ein versierter MS-Office-Anwender
- Neben Ihrer deutschen Muttersprache kommunizieren Sie stilsicher in Englisch (mündlich/schriftlich). Weitere Fremdsprachen sind von Vorteil.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form per E-Mail an:

H.P. Braem AG  
Herr Guido Casutt  
Telefon 071 866 19 33  
[www.hpbraem.ch](http://www.hpbraem.ch)  
[hr@hpbraem.ch](mailto:hr@hpbraem.ch)