



Die Schweizerische Vereinigung für Qualitäts- und Management-Systeme (SQS), mit Sitz in Zollikofen BE, ist die führende Zertifizierungsstelle der Schweiz – und eine der weltweit ersten. Schon seit 1983 auditieren, bewerten und zertifizieren wir Organisationen und Unternehmen in zahlreichen Branchen. Heute ist die SQS international tätig und zählt über 160 festangestellte Mitarbeitende in der Schweiz, Frankreich und Italien sowie über 290 freie Auditoren weltweit.

Zur Verstärkung unseres Teams Account Management suchen wir per sofort/nach Vereinbarung einen/eine

Sachbearbeiter/in Account Management (Auditservices) 100%

Diese abwechslungsreiche Stelle richtet sich an eine aufgeschlossene, zuverlässige und belastbare Person, die gerne selbstständig und zielorientiert an einem modernen Arbeitsplatz in unterschiedlichen Tätigkeiten arbeitet.

Sie arbeiten täglich mit unserer ERP Software Microsoft Dynamics AX, erfassen Zertifizierungsanmeldungen und Kundendaten und überwachen die Auditoreneinsatzplanungen. Bei Eignung besteht die Möglichkeit, das Aufgabengebiet entsprechend zu erweitern.

Ihre Aufgaben umfassen

- Bearbeiten von Zertifizierungsanmeldungen (Registrierung der Anmeldungen, Termine und Einsatzplanung erstellen und verwalten)
- Erstellen und Verwalten der Auditoreneinsatzplanung (interne Auditorensuche, Qualifikationsabfragen)
- Allgemeiner Support der Auditoren
- Erfassen und Pflege der Kundendaten
- Angebote: erstellen/anpassen/nachfassen/Status aktualisieren
- Internationale Beziehungen (administrative Betreuung und Support)

Sie bringen mit

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Produkte (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Mindestens fünf Jahre Berufserfahrung
- Deutsche Muttersprache, Englisch und Französisch von Vorteil
- Selbstständiges und zielorientiertes Arbeiten
- Teamfähig, aufgeschlossen, sowie belastbar und kommunikativ

Wir bieten Ihnen

- Modern eingerichteten Arbeitsplatz, nur fünf Minuten vom Bahnhof Unterzollikofen entfernt
- Abwechslungsreiche und selbstständige Aufgaben
- Kompetentes Team, welches Sie bei Ihren Aufgaben unterstützt
- Offene Unternehmenskultur
- Möglichkeit auf Arbeiten im Homeoffice
- Sorgfältige Einführung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann erwarten wir gerne Ihre vollständige Bewerbung an:
z.Hd. Frau Andrea Kammer

**Schweizerische Vereinigung
für Qualitäts- und Management-
Systeme (SQS)**

Bernstrasse 103
3052 Zollikofen
Schweiz

T +41 58 710 35 35
www.sqs.ch
andrea.kammer@sqs.ch