



Vitakraft ist ein international führendes Unternehmen der Heimtierindustrie. Auf Grundlage einer über 180-jährigen Tradition entwickeln wir qualitativ hochwertige, bedarfsgerechte Produkte für eine verantwortungsvolle und artgerechte Heimtierhaltung. Etwa 1.000 Mitarbeiter aus 19 Nationen sorgen erfolgreich dafür, dass täglich ca. 1.2 Mio. hochwertige Artikel hergestellt und vertrieben werden. Mit über 5.000 Handelspartnern in fast 50.000 Geschäftsstellen wachsen wir kontinuierlich auf allen Märkten der Welt.

Im Auftrag unserer Kundin, der **Vitakraft Schweiz AG**, suchen wir im Rahmen einer Nachfolgeplanung für den Verkaufsdienst, ab Februar 2025 oder nach Vereinbarung, eine/n vielseitige/n und serviceorientierte/n

## Verkaufsassistent/in 100% (w/m/d)

### Deine Aufgaben:

- Pflege von Listungen, Preise und Konditionen in SAP / Erstellen von Umsatzmeldungen aus BW Analyser
- Rollierende Absatzplanung in SAP
- Unterstützen des Verkaufsteams bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten sowie bei der Betreuung der Key Accounts
- Vorbereiten von Offerten und Aktionen sowie Erstellen von Präsentationen
- Überwachen der laufenden POS- und Marketing-Aktivitäten
- Bereitstellen von Produktdaten, Erstellen von Artikelpässen, Pflege der Kunden-Extranets mit Stammdaten
- Administrative Unterstützung der beiden Aussendienstmitarbeiter
- Unterstützen des Kundendienstes bei der gesamten Auftragsabwicklung inklusive Fakturierung
- Ansprechpartner für Kundenfragen
- Bearbeiten von Reklamationen
- Enge Zusammenarbeit und Schnittstellenkoordination mit den Abteilungen Einkauf und Lager

### Dein Profil:

Du hast eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen und konntest bereits einige Jahre Erfahrung in einer ähnlichen Position sammeln. Der Umgang mit MS-Office (v. a. Excel) und SAP ist dir bestens vertraut. Deine Deutschkenntnisse sind stilsicher, gute Französischkenntnisse sind von Vorteil. Zudem zählen eine exakte und zuverlässige Arbeitsweise sowie analytisches und vernetztes Denken zu deinen Stärken. Du bist sehr dienstleistungsorientiert, flexibel sowie begeisterungsfähig und arbeitest gerne im Team.

Vitakraft bietet dir eine abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgabe mit Entwicklungsmöglichkeiten inmitten eines dynamischen Teams bei einem führenden Markenartikelhersteller. Neben einem modernen Arbeitsplatz erwarten dich attraktive Arbeitsbedingungen wie eine 4.5 Tage-Woche und optionales Homeoffice. Deine gut sozialisierte Fellnase darf dich ebenfalls ins Büro begleiten.

Interessiert? Gerne erwartet **Rosa Katharina Meyer** deine vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form [rme@art-of-work.ch](mailto:rme@art-of-work.ch) und steht bei Fragen zur Verfügung.

Art of Work Personalberatung AG  
Rennweg 42  
8001 Zürich

**art of work**  
Personalberatung

Telefon 044 213 13 13  
[zuerich@art-of-work.ch](mailto:zuerich@art-of-work.ch)  
[www.art-of-work.ch](http://www.art-of-work.ch)