

Die **Schnyder SA** ist einer der weltweit führenden Lösungsanbieter im Bereich Herstellung und Service von Verzahnungswerkzeugen mit über 75-jährigen Tradition. Wir schaffen Vertrauen, ergreifen Eigeninitiative und erzielen Wirkung. Diese Werte bilden die Grundlage für die zukunftsweisende Arbeit von rund 100 Mitarbeitenden zusammen mit unserer Tochtergesellschaft in Ungarn. Zukunft entsteht dort, wo in Zukunft investiert wird.

Für unseren **Hauptsitz in Biel** suchen wir **per sofort** eine(n) aufgestellte/n

## **Ferien-Jobberin oder Ferien-Jobber, 80-100 %**

Während den Schulferien/Semesterferien

### **Aufgaben**

- Erfassen und Bearbeitung der Kundenbestellungen im SAP
- Terminüberwachung der laufenden Aufträge
- Pflegen der Kunden- und Materialstammdaten im SAP
- Administrative Tätigkeiten

### **Kompetenzen**

- Abgeschlossene Matura/BMS oder auf dem Weg dazu
- Selbstständige und effiziente Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe
- EDV Kenntnisse: vertraut mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Sprachen: Deutsch, Englisch oder Französisch

### **Wir bieten**

- Motiviertes und kompetentes Team in einem dynamischen, erfolgreichen internationalen Unternehmen
- Attraktive Entlohnung
- Flexible Arbeitszeiten
- Moderne Infrastruktur

Fühlst Du Dich angesprochen? Dann sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [personal@schnyder.com](mailto:personal@schnyder.com).  
Gabriela Grütter, Human Resources, steht Dir gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung.

+41 32 344 34 78

[www.schnyder.com](http://www.schnyder.com)