



Nebst einem umfassenden Angebot an Kursen und Seminaren für Kosmetik-Fachpersonen, führt EFAKOS einen professionellen Kosmetikvertrieb und beliefert über 220 Kosmetikinstitute schweizweit mit hochwertigen Kosmetikprodukten. Der Kosmetikfachhandel bedient Profi- wie auch Endkunden und führt Kosmetikmarken wie BIODROGA und SANS SOUCIS.

Für unser Team suchen wir eine engagierte / einen engagierten

## **GL AssistentIn & Office ManagerIn 70% - 100%**

### **Aufgaben**

- Gesamtverantwortung im Front-Office (Telefon, Kundenempfang) und Back-Office (Disposition Kunden- und Lieferservice, Bestell- und Mahnwesen inkl. Fakturierung)
- Unterstützung der GL im Tagesgeschäft als AllrounderIn und rechte Hand
- Unterstützung im Sortimentsaufbau (Informationsaustausch mit Lieferanten, Bestellungen, Transportorganisation)
- Stammdatenpflege (Webseite, Webshop, CRM etc.)
- Ferien- & Stellvertretung im Team und der Geschäftsführerin
- IT-Ansprechperson im Team für Telefonie, Drucker, Laptops etc.

### **Anforderungen**

- Kaufmännische Ausbildung, Erfahrung als Direktionsassistentin / AllrounderIn oder Erfahrung in einem ähnlichen Umfeld
- Sehr gute IT-Kenntnisse (MS Office) mit hoher IT-Affinität
- Sehr gute Deutsch und Englisch Kenntnisse (mind. Level C1), Französisch oder weitere Sprachen von Vorteil
- Erfahrung im Sortimentsaufbau oder in einem Handelsunternehmen von Vorteil
- Kommunikative Persönlichkeit mit hoher Eigeninitiative und exakter, vorausschauender Arbeitsweise

### **Unser Angebot**

- Offene und unkomplizierte Unternehmenskultur mit flacher Hierarchie und raschen Entscheidungswegen in einem dynamischen, motivierten, kleinen Team
- Spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit Weiterentwicklungsmöglichkeiten, vielseitigen und interessanten Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung und Selbstständigkeit
- Training on the job und intensive Einarbeitung
- Zeitgerechte Anstellungsbedingungen, 42 Std pro Woche (bei 100%) und 5 Wochen Ferien
- Attraktiver Arbeitsplatz mit modernen Arbeitsinstrumenten

### **Eckdaten**

- Festanstellung (70% - 100%) unbefristet
- Stellenantritt: nach Vereinbarung
- Arbeitsort: vor Ort in Oberentfelden AG
- Branche: Fachhandel für Kosmetik

Interessiert? Ich freue mich dich kennen zu lernen und stehe dir für nähere Auskünfte gerne zur Verfügung. Bewerbungsunterlagen bitte mit Foto per E-Mail.

Art of EFAKOS GmbH  
Kosmetikfachhandel und Weiterbildung  
Frau Silvia Vifian, Directrice / Leitung Personal  
+41 (0)62 751 97 49, [silvia.vifian@efakos.ch](mailto:silvia.vifian@efakos.ch)  
<http://www.efakos.ch>

Hinweis: Bewerbungen von Personalvermittlungsbüros werden **nicht** berücksichtigt!