

Die Stiftung Dreipunkt engagiert sich für eine nachhaltige Integration von Jugendlichen und jungen Erwachsenen in die Arbeitswelt und somit in unsere Gesellschaft. Sie wurde im Jahr 2010 mit dem Ziel gegründet, Jugendliche und junge Erwachsene auf ihrem Weg in den Arbeitsmarkt so zu unterstützen, dass sie ihr Leben selbstfinanziert und unabhängig von öffentlichen Geldern führen können. Dabei vermitteln Fachkräfte der Stiftung Dreipunkt u.a. das arbeitsmarktliche Rüstzeug für die anschliessende Ausbildung oder Arbeitsstelle.

Ein Angebot der Stiftung Dreipunkt ist die USM-Werkstatt. Unter sachkundiger Anleitung frischen hier Teilnehmende gebrauchte USM-Möbel auf und erschaffen neue USM-Möbelstücke, teilweise unter Einbezug von Neuteilen. Ebenso helfen sie mit bei Auslieferungen und Büroumzügen. Weitere Dienstleistungen der USM-Werkstatt sind Reparatur und Service von USM-Möbeln, Wohn- und Raumberatung inkl. Visualisierung und Planung sowie Verkauf von Büromöblierung von namhaften Partnern.

Zur Vervollständigung unseres Teams suchen wir per **1. Juni 2022** oder nach Vereinbarung eine motivierte, engagierte und umsetzungsstarke Persönlichkeit als

Mitarbeiter*in Administration und Akquise/Verkauf USM, 60%

(evtl. Erhöhung auf 80% möglich)

Ihr abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld

- Administrative Abwicklung der Bestellungen (Auftragsbestätigung, Offerte, Anzahlung, Rechnung, Lieferschein usw.).
- Zeichnen von USM-Haller und anderen Möbeln mit pCon.planner und USM Virtual.
- Kundenbetreuung / Bearbeitung von Kundenanfragen.
- Verkauf von Büromöblierung.
- Unterstützung des Beraters "Verkauf / Akquise" bei der Akquirierung von Neukunden, Beschaffung von USM-Occasionsmaterial und Weiterentwicklung des Verkaufs und der Akquise.
- Zusammenarbeit mit der USM-Werkstatt – insbesondere hinsichtlich Planung und Koordination von Aufträgen.
- Betreuung der Online-Verkäufe auf Online-Portalen (tutti.ch).
- Erledigung allgemeiner administrativer Tätigkeiten wie Telefon, E-Mail und Post im Bereich Verkauf.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung mit mehrjähriger Erfahrung.
- Sie sind eine offene, kommunikative, zuverlässige und gefestigte Persönlichkeit, die gerne mit Leuten in Kontakt ist, gut zuhören kann und Freude an der Beratung hat. Ihr sicheres Auftreten hilft Ihnen, kompetent und überzeugend auf Kunden zuzugehen.
- Idealerweise können Sie Erfahrung in der Beratung und im Verkauf vorweisen.
- Sie haben Freude an technischen Lösungen. Dank Ihres guten Vorstellungsvermögens und dem ausgeprägten Raumgefühl, "sehen" Sie das Endprodukt bevor Sie dieses visualisiert haben.
- Ihre Selbständigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit zeichnet Sie auch in hektischen Situationen aus. Ihre strukturierte Arbeitsweise und Ihr Organisationstalent kommt Ihnen dabei zugute.
- Sie sind ein/e Teamplayer/In, der/die gerne Dinge anpackt, weiterentwickelt und umsetzt.
- Sie haben ein hohes Mass an sozialem Geschick und Verständnis für die Arbeit in einem sozialen und multikulturellen Umfeld.
- Sie zeichnen sich durch sehr gute und stilsichere Deutschkenntnisse aus.
- Sie weisen sehr gute Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen vor.

Sie können sich freuen auf eine vielseitige und sinnstiftende Aufgabe in einem interessanten Arbeitsumfeld mit einem motivierten und aufgestellten Team, wo sie viel bewegen und mitgestalten können.

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre vollständige, elektronische Bewerbung inkl. Angaben zur Lohnvorstellung. Bitte senden Sie diese an: **s.cabiddu@dreipunkt-lu.ch**. Für telefonische Auskünfte können Sie gerne von Montag bis Donnerstag Sabrina Cabiddu, Leitung Dienste, Stv. Geschäftsleiterin, Tel. 041 367 00 42, direkt kontaktieren.