



Freie Stelle im Büro: Assistent*in im Bereich Gastronomie und Wiederverkauf

80-100% ab sofort oder nach Absprache

Länggass-Tee ist:

Ein lebendiges, dynamisches Teegeschäft als Familienunternehmen in Bern seit 1983.

Kompetenzzentrum für Tee und Teekultur.

Interessiert an Qualität, Authentizität und Sensorik.

Teepartner in der Gastronomie und in Detailhandelsgeschäften schweizweit.

Lernen, Erkenntnis und Weiterentwicklung ist Teil unseres Alltags – sowohl im Teefachgebiet, als auch im unternehmerischen Schaffen.

Bereich „Gastronomie, Wiederverkauf und Firmengeschenke“

bildet eine Brücke zwischen Länggass-Tee und der Aussenwelt und stellt sicher, dass eine schöne Auswahl unserer Tees Ihren Weg in den Detailhandel und in die Gastronomie findet.

Es ist unser Ziel und unsere Freude, das Fachwissen aber auch die Verbindung zum Tee zu verbreiten, zur Zufriedenheit unserer vielfältigen Kundschaft.

Diese Kundschaft beraten wir vom Büro aus, gelegentlich sind wir vor Ort.

Deine Aufgaben sind:

- **im Back Office:** Administration und Korrespondenz (Telefon, E-Mail), internes Computersysteme bedienen, Bearbeitung der online Bestellungen, bei kurz- und langfristigen Projekten mitdenken und mitwirken, aktive Kommunikation mit den anderen Bereichen
- **im Kundenbereich:** beraten, offerieren, schulen, begleiten, Mithilfe bei internen/externen Anlässen
- **im Produktbereich:** Tee zubereiten, die Teekultur vertreten und dir das Wissen von uns beibringen lassen

Du bist:

- . dienstleistungsorientiert mit Liebe zum Gastgewerbe
- . verkaufsstark mit guten Vermittlungsfähigkeiten
- . selbstständig aber auch kooperativ
- . sicher im Auftritt, mit gutem Situationsbewusstsein
- . im administrativen sowie operativen Bereich motiviert, kreativ, reaktionsfähig
- . versiert im Umgang mit Zahlen und Dateien
- . kommunikativ und sorgfältig



Läng
Gass
Tee®

Länggass-Tee Familie Lange AG Länggassstrasse 45-47 3012 Bern Switzerland
info@laenggasstee.ch www.laenggasstee.ch Tel +41 (0) 31 302 15 28

Das bringst du mit:

- eine Ausbildung und mindestens 2 Jahre Erfahrung in der Kundenberatung und -betreuung oder Dienstleistung im Gastgewerbe
- gute Computer Kenntnisse (Office, EDV)
- die Fähigkeit in unterschiedlichen Situationen kundenorientiert und gelassen zu bleiben
- sicheres Deutsch mündlich wie schriftlich, gute Kenntnisse in Englisch und Französisch
- Freude an Kulinarik, Sensorik und Genuss

Wir bieten:

- viel Wissensvermittlung, Genuss und Erlebnisse rund um den Tee im Haus Länggass-Tee
- eine familiäre, herzwärmende und eingespielte Arbeitsstimmung
- eine dynamische Zusammenarbeit zwischen internen Kompetenzbereichen und externem Netzwerk
- Abwechslung zwischen wiederkehrenden Büro Aufgaben und kreativer Projektumsetzung
- geregelte Arbeitszeiten von Montag bis Freitag mit 5 Wochen Ferien
- traditionelle Werte kombiniert mit Innovation

Hast du Lust mit uns Tee zu trinken und dabei eine Zusammenarbeit zu besprechen?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung an zsuzsanna.csatos@laenggasstee.ch