



Schweizerischer Zentralverein
für das Blindenwesen

Der SZBLIND ist die nationale Dachorganisation des schweizerischen Blinden- und Sehbehindertenwesens. Seit 1903 setzen wir uns schweizweit für bessere Lebensbedingungen von Menschen mit Seh-, Hörsehbehinderung und Taubblindheit ein – mit Fachwissen, Hilfsmitteln, Forschung, Sensibilisierung und direkter Unterstützung.

Am Standort Lenzburg, ab Juli 2027 Olten, suchen wir per 01. Februar 2027 oder nach Vereinbarung eine selbstständige und initiative Persönlichkeit als

Sachbearbeitung Beratung und Verkauf (80%)

Dein Aufgabengebiet

In dieser Funktion trägst du dazu bei, dass unsere Kundinnen und Kunden in der ganzen Schweiz kompetent beraten und zuverlässig mit geeigneten Hilfsmitteln versorgt werden.

- Du berätst Kundinnen und Kunden online, per E-Mail, telefonisch und persönlich am Standort zu unseren Hilfsmitteln.
- Du bearbeitest Bestellungen und Kundenanliegen und pflegst die erforderlichen Daten zuverlässig im ERP-System (Abacus).
- Du nimmst Reparaturen entgegen, führst einfachere technische Arbeiten aus und koordinierst weitere Schritte mit externen Partnern.
- Du betreust den E-Shop und unterstützt bei Marktforschung, Produkteevaluation und der Entwicklung neuer Produkte.
- Du optimierst Abläufe und Dienstleistungen und repräsentierst den SZBLIND an Veranstaltungen in der ganzen Schweiz.

Dein Profil

Neben deiner ausgeprägten Dienstleistungsorientierung und deinem Interesse an technischen Hilfsmitteln bringst du folgende Voraussetzungen mit:

- Du verfügst über eine kaufmännische Grundausbildung mit technischer Affinität resp. technischem Verständnis und mindestens drei Jahren relevanter Berufserfahrung.
- Du besitzt eine gute Auffassungsgabe und arbeitest dich rasch in neue Produkte und Anwendungen ein.
- Du nutzt ERP-Systeme (Abacus von Vorteil) und Office 365 sicher und organisierst deine Aufgaben selbstständig und strukturiert.
- Du kommunizierst sehr gut auf Deutsch und kannst Kundinnen und Kunden mündlich auf Französisch beraten.
- Du bringst eigene Ideen ein und gestaltest die Weiterentwicklung der Stelle, des Aufgabengebiets und der Abläufe aktiv mit.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Menschen mit Behinderung geeignet. Wir sind offen für individuelle Lösungen und Anpassungen am Arbeitsplatz.

Unser Angebot

Bei uns profitierst du von attraktiven Anstellungsbedingungen, die dir Flexibilität, Sicherheit und Entwicklungsmöglichkeiten bieten.

- **Flexibilität:** Flexible Arbeitszeiten, je nach Funktion Homeoffice und weitere flexible Arbeitsformen
- **Freizeit:** Mindestens 30 Ferientage, bezahlte Pausen und bezahlte Abwesenheiten bei wichtigen persönlichen Ereignissen
- **Vergütung:** 13. Monatslohn, Treueprämien bereits ab dem 5. Dienstjahr, CHF 71'500 - 81'900 bei einem Beschäftigungsgrad von 100%.
- **Mobilität & Kommunikation:** Halbtax-Abonnement, Pauschale für Mobiltelefonie oder Geschäftshandy; je nach Funktion und geschäftlichem Bedarf ein Generalabonnement
- **Entwicklung:** Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Sozialleistungen:** Vollständige Übernahme der Prämien für Krankentaggeld- sowie Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung, grosszügige Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall
- **Vorsorge:** Pensionskassenlösung mit Arbeitgeberbeitrag von 52 %

Dein Bewerbungsprozess

Wir freuen uns auf deine Bewerbung! Bitte reiche deine vollständigen Unterlagen bis spätestens 30.09.2026 über das Stellenportal www.jobs.ch ein. Für Fragen steht dir Claude Schneller, Fachbereichsleiter Hilfsmittel, gerne zur Verfügung (claudio.schneller@szblind.ch / 062 888 28 76).

Die Erstgespräche und die Zweitgespräche finden am 06.10.2026 beziehungsweise am 08.10.2026 in Lenzburg statt.