

Die Felix Transport AG ist ein fortschrittliches, hauptsächlich national aber auch international tätiges Transportunternehmen mit rund 70 modernen Last- und Lieferwagen sowie 130 Mitarbeitenden. Zur Ergänzung unseres Admin-Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine pflichtbewusste und engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Transport (Administration) 80-100%

Deine Aufgaben:

- | Auftragsannahme und Auftragserfassung
- | Verarbeitung von Tagesrapporten und Lieferscheinen
- | Nachbearbeitung von Transportaufträgen
- | Fakturierung
- | Telefonischer und schriftlicher Kundenkontakt

Dein Profil:

- | Kaufmännische Berufsbildung
- | Gute MS-Office-Kenntnisse
- | Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- | Hohe Dienstleistungsorientierung
- | Flexibilität und Belastbarkeit
- | Mitdenkende und zuverlässige Arbeitsweise

Unser Angebot:

- | Junges, motiviertes und lebhaftes Team
- | Zeitgemässe Entlohnung, 5 Wochen Ferien, kostenloser Firmenparkplatz
- | Moderne Infrastruktur und angenehmes Büroambiente
- | Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- | Familiäres und inhabergeführtes Unternehmen
- | Weiterbildungsmöglichkeiten
- | Gute Erreichbarkeit sowohl mit dem Auto wie auch mit dem ÖV

Für weitere Informationen steht dir Ariane Fisch, Tel. +41 61 766 10 11, afisch@felixtransport.ch, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

