

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/n

Sachbearbeiter/in Administration Transport 80-100%

Deine Aufgaben:

- | Annahme und Erfassung der Transportaufträge
- | Verarbeitung von Tagesrapporten
- | Nachbearbeitung von Transportaufträgen
- | Abrechnen von Transportdienstleistungen, Kontrolle von Rechnungen und Gutschriften
- | Betreuung der Kunden und Partner

Dein Profil:

- | Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- | Erfahrung in der Transport- und Logistikbranche von 2-3 Jahren erforderlich
- | Sicherer Umgang mit MS Office, Winsped-Kenntnisse von Vorteil
- | Hohe Dienstleistungsorientierung, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- | Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- | Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- | Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- | Zeitgemäße Entlohnung, mind. 5 Wochen Ferien, kostenloser Firmenparkplatz
- | Junges und motiviertes Team, regelmässige Mitarbeiterevents
- | Moderne Infrastruktur
- | Familiäres und inhabergeführtes Unternehmen
- | Weiterbildungsmöglichkeiten
- | Gute Erreichbarkeit sowohl mit dem Auto wie auch mit dem ÖV

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

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

