

Die Felix Transport AG ist seit mehr als 70 Jahren ein traditionelles, innovatives und familiengeführtes Transport- und Logistikunternehmen mit rund 70 modernen Last- und Lieferwagen sowie 140 Mitarbeitenden, davon 13 Lernende.

Zur Ergänzung unseres Admin-Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine pflichtbewusste und engagierte Persönlichkeit als

Assistenz Transport-Administration 80%-100%

Deine Aufgaben

- | Verarbeitung von Lieferscheinen
- | Unterstützung bei der Bearbeitung der allgemeinen Korrespondenz sowie telefonischer und schriftlicher Anfragen
- | Ablage, Dokumentenverwaltung und Pflege von Stammdaten
- | Leergutkontrolle

Dein Profil

- | Fundierte Erfahrung in administrativen Tätigkeiten
- | Sicherer Umgang mit MS Office
- | 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 Mitarbeitererevents
- | Moderne Infrastruktur
- | Familiäres und inhabergeführtes Unternehmen
- | Weiterbildungsmöglichkeiten
- | Gute Erreichbarkeit sowohl mit dem Auto wie auch mit dem ÖV

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

Du bist an dieser lebhaften und abwechslungsreichen Stelle interessiert? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an Frau Ariane Fisch, jobs@felixtransport.ch.

Für diese Vakanz sind Dossiers von Stellenvermittlungsbüros nicht erwünscht.
Unvollständige Bewerbungen oder Bewerbungen per Post werden nicht retourniert.

