Die Schöni Transport AG ist ein dynamisches Familienunternehmen welches vielfältige Dienstleistungen in der Transport- und Lagerlogistik anbietet und am Wachsen ist. Für unseren Standort Rothrist suchen wir zur Ergänzung unseres Teams Administration/Erfassung **in der Abteilung Italien** per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Transportadministration und Kundenbetreuung (50-100%)

Ihre Aufgaben:

- ✓ Auftragsbearbeitung und Erfassung von Transportaufträgen
- ✓ Freundliche, effiziente und professionelle Kommunikation (telefonisch und per Mail) mit unseren Kunden in Deutsch und Italienisch
- ✓ Abklären von Kundenanfragen
- ✓ Zusammenarbeit mit der Disposition und allgemeine Unterstützung des Teams
- ✓ Enge Zusammenarbeit mit unseren Verzollungsagenten im Vorbereiten der Abwicklungsformalitäten

Ihre Fähigkeiten und Eigenschaften:

- ✓ Sie verfügen über einen kaufmännischen Hintergrund und mehrjährige Erfahrung
- ✓ Sie sind eine gepflegte, aufgeschlossene und flexible Persönlichkeit mit guten Umgangsformen
- ✓ Sie haben ein gutes Organisationsgeschick und sind es gewohnt, dienstleistungsorientiert, effizient und selbständig zu arbeiten
- ✓ Sie behalten auch in hektischen Situationen einen kühlen Kopf und kommunizieren mühelos in Deutsch und Italienisch. Die sehr gute Kenntnis beider Sprachen ist ein MUSS
- ✓ Sie haben gute PC-Kenntnisse im Bereich MS-Office

Wir bieten:

- ✓ Integration in ein erfolgreiches, engagiertes und motiviertes Team
- ✓ Kurze Entscheidungswege und selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten

Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **per Mail** an:
christoph.baertschi@schoeni.ch

Schöni Transport AG
Christoph Bärtschi
Neue Industriestrasse 1
CH – 4852 Rothrist

Bitte keine Angebote von Stellenvermittlern!