



Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/-n

## **Sachbearbeiter/-in Empfang & Administration 100%**

### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Bedienung der Telefonzentrale sowie Schalterdienst
- Telefonische Avis in Deutsch, Französisch und Italienisch
- Unterstützung der Disposition
- Fakturierung diverser Kunden

### **Sie bringen mit:**

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch, Italienisch und Französisch
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (MS-Office)
- Exakte, flexible und selbständige Arbeitsweise
- Gute Umgangsformen, gepflegte Erscheinung

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen via Online-Bewerbung oder per Mail an:

[personal@sidler-transport.ch](mailto:personal@sidler-transport.ch)

Fredi Sidler Transport AG  
Noel Stähli  
Industriestrasse 21, 6343 Rotkreuz  
Telefon 041 748 81 62  
[www.sidler-transport.ch](http://www.sidler-transport.ch)