



Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung als Ergänzung unseres jungen Teams eine/-n

Sachbearbeiter/-in Empfang & Administration 100 %

Ihre Hauptaufgaben:

- Bedienung der Telefonzentrale inkl. Schalterdienst
- Telefonischer Kundenkontakt in Deutsch/Italienisch (Französisch von Vorteil)
- Dispoassistenz
- Fakturierung von Transporten

Sie bringen mit:

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch/Italienisch (Französisch wünschenswert)
- 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

Fredi Sidler Transport AG
Noel Stähli
Industriestrasse 21, 6343 Rotkreuz
Telefon 041 748 81 62
www.sidler-transport.ch