



Dank innovativen Transport- und Logistikdienstleistungen, über 90 Jahren Erfahrung und der regionalen Verankerung im Schwyzer Talkessel bleiben unsere Kunden fit für die Zukunft. Unser direkter Bahnschluss und der Verbund mit dem Planzer-Netzwerk ermöglichen uns zuverlässig, effizient und ökologisch sinnvoll auch den hintersten Winkel der Schweiz zu versorgen. Im Zuge dieser Entwicklung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung für unseren Hauptsitz in **Seewen SZ** einen

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 01.06.2022 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Fakturierung & Administration 100%

Deine Aufgaben

- Bedienung der Telefonzentrale
- Mitverantwortlich zur Sicherstellung eines effizienten und reibungslosen Ablaufs im Tagesgeschäft
- Mitverantwortlich für die korrekte und termingerechte Fakturierung der Transport- und Logistikdienstleistungen
- Erfassen von Transportsendungen im System
- Überwachung / Monitoring und Avisierung von Transportsendungen
- Unterstützung im Offertwesen
- Pflege der Homepages

Unsere Anforderungen

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in vergleichbarer Position
- IT-Affinität
- Analytische Fähigkeiten und vernetztes Denken
- Belastbare und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Exakt, effiziente und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten Dir

- Vielseitige, interessante und verantwortungsbewusste Tätigkeit
- Flexibles und motiviertes Team
- Dynamisches und unkompliziertes Arbeitsumfeld
- Grosszügiges Ferienreglement
- Familiäre Unternehmenskultur
- Attraktiver Arbeitsort mit moderner Infrastruktur

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen **per E-Mail**. Wir freuen uns, Dich kennen zu lernen.

Senn Transport AG

Agnes Dubach
6423 Seewen

personal@senn-transport.ch
www.senn-transport.ch