

MEHR ALS EIN TEAM – FLYERLINE SUCHT VERSTÄRKUNG!

Scanne den QR-Code
und schau unseren
Unternehmensfilm an!



Du kennst Dich im internationalen Warenverkehr aus und sorgst gerne dafür, dass Transporte zuverlässig und reibungslos abgewickelt werden? Dann werde Teil der Flyerline Schweiz AG und übernimm eine vielseitige Aufgabe rund um Import, Export und Logistikadministration.

Wir sind die führende Online-Druckerei der Schweiz und seit 2002 auf Wachstumskurs. Neben unserem vielseitigen Online-Angebot rund um Drucksachen, Werbetechnik und Verpackungslösungen begeistern wir unsere Kundschaft in der Schweiz und im angrenzenden EU-Raum mit individuellen, innovativen Services – von Web2Print-Lösungen über CAD-Entwicklungen bis zu Grafik- und Logistikleistungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

SACHBEARBEITER IMPORT, EXPORT & LOGISTIKADMINISTRATION (M/W/D) 80-100%

Deine Tätigkeiten bei uns:

- Unsere Import- und Exportsendungen wickelst Du administrativ ab – mit Schwerpunkt auf dem Warenverkehr zwischen der Schweiz und Deutschland in beide Richtungen sowie mit weiteren Ländern – und erstellst sowie prüfst die erforderlichen Versand- und Zolldokumente.
- Transporte organisierst Du selbstständig, koordinierst die Zollabwicklung mit Speditionen und Transportdienstleistern und behältst Liefertermine sowie laufende Vorgänge im Blick.
- Im Tagesgeschäft betreust Du unsere Logistikpartner, klärst Unstimmigkeiten und bist eine zentrale Ansprechperson für die Zusammenarbeit.
- Transportangebote holst Du ein, vergleichst Leistungen und verhandelst Preise und Konditionen in Abstimmung mit der Logistikleitung.
- Qualität, Zuverlässigkeit und Wirtschaftlichkeit unserer Logistikpartner überprüfst Du regelmässig und wirkst bei deren Auswahl sowie bei der Weiterentwicklung der Zusammenarbeit mit.
- Unsere Import-, Export- und Versandabläufe überprüfst und optimierst Du gemeinsam mit der Logistikleitung, dem Team und externen Partnern.
- Die Fakturierung der Import- und Exportvorgänge sowie weitere administrative Aufgaben rund um Logistik und Versand gehören ebenfalls zu Deinem Aufgabenbereich.
- Bei internen Fragen zu Import, Export, Verzollung und Versand bist Du eine kompetente Ansprechperson.

Dein Profil:

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Bezug zu Import, Export oder Spedition oder über eine kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Weiterbildung im Bereich Import, Export, Spedition oder Aussenhandel.
- Mehrjährige praktische Berufserfahrung in der administrativen Import- und Exportabwicklung sowie Erfahrung mit Verzollungsprozessen bringst Du mit. Mit den Schweizer Import- und Exportformalitäten kennst Du Dich gut aus und hast praktische Erfahrung im Warenverkehr mit Deutschland und weiteren EU-Ländern.
- Die Zusammenarbeit mit Speditionen und Transportdienstleistern ist Dir vertraut; idealerweise hast Du bereits Transportangebote verglichen sowie Preise und Konditionen verhandelt.
- Logistikkosten und effiziente Abläufe hast Du im Blick und kannst Zusammenhänge gut beurteilen.
- Mit MS Office arbeitest Du sicher und auch der Umgang mit ERP-Systemen ist Dir vertraut. Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir voraus; Englischkenntnisse sind von Vorteil.
- Du arbeitest selbstständig, sorgfältig und strukturiert, trittst gegenüber Geschäftspartnern verbindlich und professionell auf und behältst auch bei mehreren parallelen Vorgängen den Überblick.

Das bieten wir dir:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit selbstständigem Arbeiten.
- Ein modernes Arbeitsumfeld und die Möglichkeit, digitale Lösungen und Abläufe aktiv mitzugestalten.
- Kurze Entscheidungswege und einen direkten Draht zur Geschäftsleitung.
- Die Möglichkeit, mit Deiner Arbeit echte Spuren zu hinterlassen.
- 30 Tage Ferien.
- Ein Team, das sich gemeinsam weiterentwickeln möchte.
- Eine langfristige Perspektive in einem innovativen und dynamischen Unternehmen.

Klingt das nach Deiner nächsten Herausforderung?

Dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen!

Kontakt:

Flyerline Schweiz AG | Bettina Perler
Landstrasse 30 | 8595 Altnau
Tel. +41 71 686 84 68 | karriere@flyerline.ch

flyerline.ch
Mehr als eine Online-Druckerei