

Kauffrau / Kaufmann | Abrechnung und Admin.

STELLENVAKANZ 1819.12.9837

AUSGANGSLAGE	Unser Kunde ist ein kleiner Nischenplayer im Speditionsgewerbe und hat sich auf Express-, Luft- und Kühltransporte spezialisiert. Wir wurden beauftragt, ein neue Teamkollegin / -kollegen zu rekrutieren, die sich um die Abrechnungen der verschiedenen Transporte kümmert.
AUFGABEN	• Abrechnungen erstellen (u.a. von Gefahrguttransporten) • Fakturierung, Rechnungen erstellen • Kundenkontakte, Kontakten mit Partnern und Drittleistern • Punktuelle Mithilfe in der Disposition, Customer Service • Administrative Tätigkeiten
ANFORDERUNGEN	• Kfm. Ausbildung im Speditionsbereich • Kenntnisse im Umgang mit Gefahrgütern (GDP) • Umgang mit verschiedenen Adressaten wie Kunden, Bürokolleg*innen, Fahrer*innen Stimmt Ihr Werdegang überein? bewerbung[at]pervivo.ch
INFORMATIK	Sattelfeste Anwenderkenntnisse der MS-Office Palette
SPRACHE	Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute bis sehr gute Englischkenntnisse
ALTER	Idealalter: 22 - 40 Jahre
STELLENANTRITT	Per sofort oder nach Übereinkunft
ARBEITSORT	Region Basel/Baselland
ANSTELLUNGSART	Festanstellung
ARBEITSPENSUM	50% - 100%
SPEZIELLES	Bei Ihrem Interesse senden Sie gerne Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an die Adresse bewerbung[at]pervivo.ch oder als Direktbewerbung. Alternativ können Sie auch die untenstehende Online-Plattform benutzen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte beachten Sie, dass wir nur Bewerber*innen berücksichtigen können, welche die aufgeführten Grundanforderungen mitbringen. Bei Unsicherheiten nehmen Sie einfach mit uns Kontakt auf, um die Anforderungen an dieses konkrete Stellenangebot abzustimmen.
ANSPRECHPERSON	Pervivo AG, Hohenrainstrasse 10, , 4133 Pratteln Herr Moritz Blaser, , mb@pervivo.ch

