



Leader im Internationalen Relocation Business

«Tailoring relocation solutions» ist unser Leitmotiv und steht für eine konsequente und gelebte Kundenorientierung. Wir sind Anbieter von Relocation-Solutions mit neun Standorten in der Schweiz. Seit über 42 Jahren haben wir uns stetig weiterentwickelt und sind heute Schweizer Marktleader. Wir unterstützen internationale Unternehmen beim Standortwechsel ihrer Mitarbeitenden mit massgeschneiderten Dienstleistungen und umfassenden Logistiklösungen. Wir organisieren internationale Umzüge, aber auch lokale Orientierungstouren, übernehmen für unsere Kunden die Wohnungssuche und beraten bei der Auswahl von Schulen, sowie bei der Integration in die Schweiz. Hinter dem Erfolg stehen 150 international erfahrene Mitarbeitende mit höchsten Qualitätsansprüchen.

An unserem Standort in Eschbach suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine(n) Sachbearbeiter/in Administration

Sachbearbeiter/in Administration

Sachbearbeiter Administration (m/w) - Eschbach

In dieser spannenden Funktion gewährleisten Sie als zentrale Ansprechperson den Erstkontakt für Anfragen unserer internationalen Neukunden sowie externer Dritter für die gesamte Firmengruppe und leiten diese an die zuständigen Teams weiter. Zusätzlich unterstützen Sie unser Admin Support Center bei diversen administrativen, personalrechtlichen sowie buchhalterischen Fragestellungen. Hierzu gehört neben der Pflege der Zeiterfassungsdaten sowohl die Mitarbeit in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung als auch die Unterstützung des konzernweiten Mahnwesens. Darüber hinaus sind Sie in diversen administrativen Projekten für die gesamte Firmengruppe aktiv.

Für diese vielseitige Position könnten Sie nebst einem kaufmännischen Hintergrund bereits erste Erfahrungen in einer vergleichbaren Position erlangen. Als kommunikative Persönlichkeit verfügen Sie über sehr gute Englisch- sowie gute Französischkenntnisse und bringen nebst Fingerspitzengefühl auch das nötige Durchsetzungsvermögen mit. Sie sind gut organisiert, arbeiten strukturiert und sind mit den gängigen MS Office-Programmen bestens vertraut. Des Weiteren zeichnen Sie sich durch Zuverlässigkeit, Flexibilität und eine hohe Kundenorientierung aus.

Sie mögen internationales Flair, sind mit Herz und Initiative bei der Arbeit und wollen eigene Ideen umsetzen? Dann erwartet Sie bei uns eine herausfordernde und abwechslungsreiche Aufgabe mit viel Potenzial.

Auf Ihre komplette Bewerbung per E-Mail oder einen unverbindlichen Anruf freut sich Herr Steffen Kopp.

Packimpex Deutschland GmbH, Steffen Kopp
Freiburger Str. 16, 79427 Eschbach
application@packimpex.de
+41 58 356 16 70