feller pivotages sa

MIKROKOMPONENTEN | MICROCOMPOSANTS | MICROCOMPONENTS

Als ein unabhängiges, erfolgreiches Unternehmen verbinden wir seit über 75 Jahren Tradition mit Innovation. Wir zählen zu den führenden Herstellern von komplexen Einzelkomponenten, welche in mechanischen Uhrwerken von namhaften Schweizer Uhrenherstellern sowie Kunden aus der Medizinal-, Elektronik- und Luftfahrtindustrie verwendet werden.

Zur Verstärkung eines Unternehmens innerhalb unserer Unternehmensgruppe suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Einkauf Vertrieb / Büromanagement

Sie sind ein Organisationstalent, arbeiten gerne selbstständig und behalten auch in einem abwechslungsreichen Arbeitsalltag den Überblick? Sie haben Freude am internationalen Warenverkehr, am Kontakt mit Kunden und Lieferanten sowie an kaufmännischen und logistischen Aufgaben? Dann sind Sie bei uns genau richtig.
Für ein Unternehmen innerhalb unserer Unternehmensgruppe suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die unser Team in einer vielseitigen und verantwortungsvollen Funktion unterstützt.
Sie erwartet eine vielseitige und verantwortungsvolle Position in einem lebhaften und familiären Unternehmen. In dieser Funktion koordinieren Sie unsere internationalen Import- und Exportgeschäfte, kümmern sich um sämtliche Zoll- und Versandformalitäten und unterstützen die Bereiche Einkauf, Vertrieb und Logistik. Dabei stehen Sie in engem Austausch mit Kunden, Lieferanten und internationalen Partnern und tragen mit Ihrer sorgfältigen und zuverlässigen Arbeitsweise zu reibungslosen Abläufen in unserem Unternehmen bei.

Aufgaben, die Sie begeistern werden

- Bearbeitung und Koordination von Export- und Importaufträgen unter Berücksichtigung der geltenden Zoll- und Handelsvorschriften
- Erstellung und Prüfung sämtlicher Versand- und Zolldokumente, wie Zollpapiere, Handelsrechnungen und Ursprungszeugnisse
- Koordination und Abstimmung mit Spediteuren, Zollbehörden sowie internationalen Kunden und Partnern zur Sicherstellung eines reibungslosen Warenverkehrs
- Unterstützung bei der Lagerdisposition, inklusive Kommissionierung, Versandvorbereitung sowie Koordination der Waren Ein- und Ausgänge
- Pflege und Aktualisierung der relevanten Daten in den Logistik- und Zollsystemen
- Kaufmännische Sachbearbeitung in den Bereichen Einkauf und Vertrieb sowie allgemeine administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung

Voraussetzungen, die Sie mitbringen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation im Bereich Logistik, Aussenhandel oder Zollwesen
- Erfahrung in der Abwicklung von Zollformalitäten sowie fundierte Kenntnisse im internationalen Warenverkehr
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen und MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Deutsch, Französisch und Englisch; weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Hohes Mass an Genauigkeit, Organisationstalent und Verantwortungsbewusstsein

Vorteile, die wir Ihnen bei Feller bieten

- Vielseitige, entwicklungsfähige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem lebhaften und erfolgreichen Unternehmen
- Moderne Infrastruktur
- Gute Anstellungsbedingungen und vorbildliche Sozialversicherungsleistungen
- Stellenantritt: nach Vereinbarung

Wir freuen uns, Sie persönlich kennenzulernen!
Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an:
FELLER PIVOTAGES AG, HR-Abteilung,
Lebernstrasse 47, CH-2540 Grenchen,
Tel: +41 32 654 01 01, jobs@feller-sa.ch, www.feller-sa.ch




