

Wir sind ein eigenständiges und unabhängiges Dienstleistungsunternehmen mit Sitz in der Schweiz und Deutschland. Wir unterstützen die Papier- und Prozessindustrie in Zentral-Europa mit chemischen, biologischen und physikalischen Produkten. Unsere Kunden schätzen unsere innovativen Problemlösungen, zukunftsweisenden, eigenen Formulierungen und die dazugehörige, intensive Anwendungsberatung und Service - immer fokussiert auf Produktivitätssteigerung.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir zur Verstärkung unserer Auftragsabwicklung in CH-Hünenberg einen

### **Export-Sachbearbeiter (m/w/d) / 60 – 80%**

#### **Ihre Aufgaben werden sein:**

- Kunden- und Lieferantenbestellungen abwickeln/koordinieren im europäischen Raum
- Erstellen von Versand- und Exportdokumenten, Rechnungen
- Organisation von Transporten, Überwachung der Liefertermine, Troubleshooting
- Verfügbarkeitskontrolle bestellter Artikel
- Koordination Lager bei unseren Lohnproduzenten
- Mithilfe bei Projekten

#### **Was Sie mitbringen:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie eine Weiterbildung im Bereich Export/MWST (vorzugsweise Fachmann/-frau Aussenhandel)
- fundierte mehrjährige Erfahrung im Bereich Import, Export, Materialdisposition
- Kundenorientierte Arbeitsweise
- Stilsichere Deutschkenntnisse sowie sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gute MS-Office Kenntnisse und IT-Affinität
- Kommunikative und flexible Persönlichkeit
- hohe Eigeninitiative, Selbständigkeit sowie eine offene Persönlichkeit mit einer Prise Humor

#### **Was wir bieten:**

- attraktive Anstellungsbedingungen
- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem kollegialen Team
- viel Eigenverantwortung und Handlungsspielraum mit guten Entwicklungs- und Entfaltungsmöglichkeiten
- einen Job, der Spass macht und bei dem Wert auf Vernetzung am Arbeitsplatz gelegt wird, sowohl auf sozialer als auch auf digitaler Ebene
- flache Hierarchien
- teilweise Homeoffice-Möglichkeit und eine gute Work-Life-Balance
- Gute ÖV-Anbindungen sowie Gratisparkplatz

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte senden an:

Servophil AG, Frau Diana Betschart und Frau Claudia Ertl, Bösch 73, CH-6331 Hünenberg  
Tel-Nr. +41 41 552 4992, [diana.betschart@servophil.ch](mailto:diana.betschart@servophil.ch) / [claudia.ertl@servophil.ch](mailto:claudia.ertl@servophil.ch) ,  
[www.servophil.ch](http://www.servophil.ch)

Wir akzeptieren keine Bewerbungen von Agenturen für diese Stelle.