



## **Sie sind die logistische Drehscheibe am Tor zur Welt!**

Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen in der Aviatik und bieten seit über fünf Jahrzehnten sämtliche Services rund ums Flugzeug an. Unser Handling Team an den Flughäfen Zürich und Genf betreut über 60 Linien- und Charterfluggesellschaften.

Zur Verstärkung unseres Fracht-Teams am Zürich-Flughafen suchen wir nach Vereinbarung einen

### **Sachbearbeiter Import / Export 80-100% (w/m)**

(Im Schichtbetrieb von Montag bis Sonntag zwischen 05:00 und 24:00)

#### **Ihre Aufgaben:**

In einem kleinen Team befassen Sie sich mit der administrativen Frachtabfertigung für unsere renommierte Kundschaft. Als Bindeglied zwischen Spedition und Airlines sorgen Sie dafür, dass alle Luftfrachtsendungen gemäss den Vorgaben unserer Airlines an ihren Bestimmungsort gelangen, respektive importiert werden können. Dazu gehört der rege Kundenkontakt genau so wie die tägliche Datenpflege zu ihrem spannenden Tätigkeitsgebiet. Sie bearbeiten die nötigen Import- oder Exportdokumente, erfassen Daten in unterschiedlichen Luftfrachtsystemen und stellen die benötigten Dokumente (u.a. auch Zolldokumente) für den Luftfrachttransport bereit. Mit Ihrem Einsatz gewährleisten Sie, dass unsere Kunden kontinuierlich wachsen können. An sieben Tagen in der Woche erbringen wir die dafür notwendigen Dienstleistungen.

#### **Ihr Profil:**

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufslehre und gute MS Office-Anwenderkenntnisse. Als Dienstleistungsbetrieb erwarten wir einen ausgeprägten Sinn für Kundendienst. Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind Voraussetzung und Sie schätzen die Vorteile einer unregelmässigen Arbeitszeit. Für Ihre zukünftige Tätigkeit ist Speditions-, Logistik- oder Airline Erfahrung von Vorteil. Sie sind eine Persönlichkeit, welche Freude an selbstständiger Arbeit in einem multikulturellen Umfeld hat, sowie Kundenkontakt und Abwechslung schätzt und sich in hektischen Zeiten nicht aus der Ruhe bringen lässt.

Sind Sie ein Teamplayer der sich gerne an der Front bewegt, zuverlässig, flexibel und verlieren die Übersicht auch in hektischen Zeiten nicht? Schätzen Sie die Vorteile der unregelmässigen Arbeitszeit? Dann freuen wir uns über die Zustellung Ihrer kompletten Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per Email.

dnata Switzerland AG, Personalabteilung, P.O. Box 103,  
8058 Zürich-Airport T +41 43 815 8326 E [zrh.jobs@dnata.ch](mailto:zrh.jobs@dnata.ch)