



THE PEOPLE NETWORK

## TNT SWISS POST

### UN LEADER DU MARCHÉ SUISSE DU COURRIER EXPRESS

TNT Swiss Post AG est née du partenariat entre TNT Express et Poste CH SA. Cette joint-venture fondée en juillet 2000 et détenue à 50/50 par les deux sociétés permet à TNT Swiss Post d'exploiter à la fois le dense réseau des offices de la Poste CH SA ainsi que d'être reliée au réseau aérien mondial et au réseau routier européen de TNT. TNT Swiss Post, dont le siège est à Buchs (AG), possède des filiales à Bâle (BS), Genève (GE) et Novazzano (TI).

Afin d'offrir à nos clients le meilleur service possible et pour compléter notre équipe Import Office basée à **Bâle**, nous recherchons un/une:

#### **Employé/e administratif Export**

À temps partiel – minimum 20 heures par semaine  
Du lundi au vendredi – entre 16h00 et 02h00

#### **Vos tâches**

- Contrôle et traitement de la documentation
- Saisie exacte de données
- Traitement de données relatives aux douanes
- Tri, préparation et numérisation de documents

#### **Votre profil**

- Formation CFC ou Bac+2 de commerce ou équivalente
- Expérience confirmée dans le contrôle et la saisie de données
- Bonnes connaissances informatiques
- Saisie dactylographique à 10 doigts sûre et rapide
- Français courant et bonne compréhension d'allemand et d'anglais
- Résistant au stress
- Rigoureux/euse, rapide et méticuleux/euse
- Ponctuel/elle et flexible

#### **Nous vous offrons**

- Un environnement de travail international, dynamique et stimulant
- Une équipe agréable et motivée
- De bonnes conditions sociales

Vous êtes une personne engagée, orientée service et vous gardez la tête froide en situation stressante? Vous aimeriez rejoindre une entreprise passionnante aux activités variées?

Alors participez à notre succès en envoyant votre dossier candidature complet par email (lettre de motivation, CV et copie de vos certificats de travail) en mentionnant «**Export Office BSL**» à [human.resources.ch@tnt.com](mailto:human.resources.ch@tnt.com)