



Die Neopost AG ist eine 100-prozentige Tochtergesellschaft der Neopost S.A., Frankreich, Europas führendem und weltweit zweitgrösstem Hersteller von Postbearbeitungssystemen und logistischen Lösungskonzepten. Weltweit arbeiten im Neopost Konzern mehr als 4'900 Mitarbeiter in 14 Ländern und betreuen mehr als 800'000 Kunden.

Mit mehr als 70 Mitarbeitern an zwei Standorten in der Schweiz, ist Neopost AG die Nummer eins der Schweiz in Sachen Postbearbeitung und Marktführer für Frankiersysteme, Kuvertiersysteme, Direktadressierer, Posteingangsverarbeitung und Output Management Lösungen.

Wir suchen per sofort für unsere Zentrale in Wallisellen bei Zürich einen

Leiter Administration (m/w)

Ihr zukünftiger Aufgabenbereich:

Sie...

- führen und koordinieren das Administrationsteam von vier Mitarbeitern an den Standorten Wallisellen und Lausanne
- tragen die Verantwortung für die Abwicklung der Aufträge ab Offerte bis zum Transport und der Fakturierung an unsere Kunden
- sind in den Supply-Chain integriert und verantwortlich für das korrekte Bestellen bei unseren Lieferanten und Partner
- sind für die Stammdatenpflege verantwortlich und beteiligen sich aktiv an der Weiterentwicklung der Qualität unseres ERP-Systems
- unterstützen unseren Verkauf beim Offertenprozess
- sind eine wichtige Schnittstelle zu unserem Partner „Die Schweizerische Post“
- wirken mit bei der Planung und dem Aufbau eines Qualitätsmanagement und deren Prozesse

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie sind eine positive, mitdenkende und pro-aktive Persönlichkeit
- Sie sind fähig, Mitarbeiter zu führen, zu fordern und zu fördern
- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Sie haben einen sicherer Umgang mit dem MS-Office (Excel-Kenntnisse zwingend) und ERP-Systemen
- Sie müssen Deutsch und Französisch sicher beherrschen, Englisch von Vorteil

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem modernen und offenen Arbeitsumfeld mit motivierten Kollegen und mit Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Neopost Konzerns.

Wollen Sie dabei sein? Dann schicken Sie uns Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen – gerne auch per E-Mail – unter Angabe Ihrer Salärvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit. Wir freuen uns auf Sie!

Neopost AG
Frau Henrike Hagström
Hertistrasse 25, 8304 Wallisellen
Telefon: 044 / 441 71 85, E-Mail: h.hagstroem@neopost.ch

www.neopost.ch
WE VALUE YOUR MAIL