



Die IMPAG AG ist ein renommiertes, international tätiges Handels- und Dienstleistungsunternehmen mit Hauptsitz in Zürich und weiteren Tochtergesellschaften in Deutschland, Frankreich, Österreich und Polen. Zur Verstärkung unseres Teams der Business Unit Basic Chemicals suchen wir eine/n

Logistikkoordinator / Sales Assistant (w/m) 100%

Für die effiziente Planung und Koordination unserer Transporte, Logistik und des Lagers suchen wir für die neu geschaffene Funktion eine/n Logistikkoordinator / Sales Assistant (w/m). Sie sind die zentrale Anlaufstelle und Drehscheibe für die Transportlogistik (CH/EU). Des Weiteren unterstützen Sie unseren Verkauf und Customer Service.

Sie werden:

- unser logistisches Leistungsangebot im Supply Chain weiterentwickeln und umsetzen
- Vertragsverhandlungen mit Speditionsunternehmen führen
- benötigtes Strassen- und Bahnmaterial beschaffen
- die Betreuung der Eigen- und Fremdlager unterstützen
- Spielraum für Eigeninitiative und Verantwortung finden

Sie bringen mit:

- Erfahrung in Transportlogistik mit Bahn, Tank, Silo und Gefahrgut
- Erfahrung und Kenntnisse im Import/Export inkl. Zollformalitäten (CH/EU)
- einen kaufmännischen Abschluss und einige Jahre Praxis im Handel
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise sowie Flair im Umgang mit Kunden, internen und externen Partnern
- Flexibilität und sachorientierte Kommunikation
- optimale Lösungen auch in hektischen Situationen
- verhandlungssichere Sprachkenntnisse in Deutsch, Englisch und Französisch

Wir bieten Ihnen:

- ein kollegiales und angenehmes Betriebsklima
- eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und motivierten Team
- Entwicklungsspielraum im internationalen Handel
- hohe Eigenverantwortung und Selbständigkeit
- kurze Kommunikations- und Entscheidungswege
- eine Plattform, um sich persönlich und fachlich weiterzuentwickeln
- vorbildliche Sozialleistungen

Sie passen zu uns, wenn Sie:

- selbständig arbeiten und Verantwortung übernehmen
- gepflegt und sicher auftreten
- gerne anpacken und sich gut zu organisieren wissen
- motiviert sind und Höchstleistung anstreben
- gute Kenntnisse im MS-Office haben



Begeistert Sie diese interessante neue Herausforderung? Für Auskünfte wenden Sie sich bitte an unsere Personalabteilung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto in der von Ihnen bevorzugten Form.