

Wir sind eine stark wachsende, international tätige Transport- und Speditionsfirma, spezialisiert auf Kunst und Antiquitäten mit Sitz in Zürich und Basel sowie Tochtergesellschaften in Deutschland und im Nahen Osten. Zur Verstärkung und Unterstützung unseres Teams in Zürich-Altstetten suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte, engagierte und flexible Persönlichkeit mit dem Interesse in der Kunstbranche tätig zu werden.

Bei **Haas & Company AG** treffen Sie auf ein spannendes und lebendiges Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen, eine kollegiale Atmosphäre sowie eine zielorientierte Mentalität. In der Position als Disponent/in Kunstspedition erledigen Sie abwechslungsreiche Aufgaben weitgehend selbstständig, zuverlässig und diskret. Sie übernehmen Verantwortung und überzeugen durch ein qualitätsbewusstes und lösungsorientiertes Vorgehen.

Disponent/in Kunstspedition 100%

Ihre Aufgaben

- Touren- und Einsatzplanung für nationale und internationale Transportaufträge; Bildung wirtschaftlicher und effizienter Touren; Zuordnung von Fahrern, Fahrzeugen und Ressourcen unter Berücksichtigung der geltenden Lenk- und Ruhezeiten
- Entgegennahme und Erfassung von Transportaufträgen, Prüfung von Terminen, Kapazitäten und Lieferadressen sowie Erfassung im Transportplanungstool
- Zentrale Ansprechperson für Fahrer, Lieferanten und interne Abteilungen; Weitergabe von Anweisungen und Routen an Fahrer sowie enge Abstimmung mit dem Lager und den Dispositionen weiterer firmeneigener Standorte
- Überwachung der laufenden Transporte, Statuskontrolle und Sicherstellung der Pünktlichkeit; Einleitung geeigneter Massnahmen bei Abweichungen (z. B. Stau, Fahrzeugdefekt, Panne, kurzfristige Ausfälle) und Unterstützung der Fahrer; Kontrolle der Stundenrapporte
- Fuhrparkmanagement: Koordination von Reparaturen, Wartungen, Reifen- und Prüfterminen; Pflege der Fahrzeug- und Fahrerstammdaten; Erfassung von Schäden sowie Vorbereitung abrechnungsrelevanter Informationen
- Einhaltung der relevanten gesetzlichen Bestimmungen (StVO, GüKG, ARV)
- Operative Unterstützung im Lager: Entgegennahme von Lieferungen und Kontrolle der dazugehörigen Transport- sowie Zoll-Dokumente
- Aktive Mitarbeit an der Art Basel Kunstmesse: Einsatz vor Ort sowie vollständige Touren- und Einsatzplanung für das Messegeschäft als jährlich wiederkehrendes, einzigartiges Projekt
- Sämtliche administrative Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem täglichen Dispositions- und Transportgeschäft
- Tägliche Kommunikation auf Deutsch und Englisch

Unsere gemeinsamen Ziele

- unser Wachstum zu unterstützen und unseren Erfolg weiter auszubauen
- in einem echten Schweizer KMU mit internationalem Umfeld etwas zu bewegen
- die kurzen Entscheidungswege zu nutzen sowie transparent und zeitgerecht zu kommunizieren
- am gleichen Strang zu ziehen, sich gegenseitig zu bestärken und eng zusammenzuarbeiten
- Ihr bestehendes Know-how aktiv in unsere Prozesse einzubringen und weiterzuentwickeln

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene Berufslehre im technischen oder kaufmännischen Bereich – idealerweise mit Interesse an der Kunst- und Kulturbranche
- Erfahrung in der internationalen Speditions- oder Logistikbranche
- Sehr gutes technisches und logistisches Verständnis, strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Organisationstalent und hohe Teamfähigkeit
- Flexibilität, hohe Belastbarkeit und eine selbständige Arbeitsweise
- Solide Anwenderkenntnisse in den MS-Office-Programmen
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie verhandlungssicheres Englisch in Wort und Schrift; Französisch- und/oder Italienischkenntnisse sind von Vorteil
- Gepflegtes Auftreten, gute Umgangsformen sowie ein einwandfreier Leumund zwingend erforderlich

Unser Angebot

- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitmodell
- Unbefristete Festanstellung in einem zukunftssicheren Markt
- Spannende Projekte mit nationalem und internationalem Fokus
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- Strukturierte Einarbeitung sowie eine offene und konstruktive Feedback-Kultur
- Mitgestaltungsmöglichkeiten in einem Unternehmen mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen und vielfältiger Teamzusammensetzung (Alter, Background, Fachrichtungen)
- 13. Monatsgehalt & 5 Wochen Urlaub pro Jahr
- Zentrale Lage mit sehr guter ÖV-Anbindung und kostenlosen Parkplätzen

Nicht jede Anforderung passt zu 100 %?

Das ist kein Ausschlusskriterium - wir suchen Persönlichkeiten, nicht nur Lebensläufe. Vielfalt, Motivation und Neugier sind uns wichtiger als Perfektion auf dem Papier.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – inklusive Gehaltsvorstellung, Angabe Ihrer Verfügbarkeit sowie Ihren Arbeitszeugnissen und Ausbildungsnachweisen in chronologischer Reihenfolge, zusammengeführt in einer einzigen PDF-Datei – zu Händen von Frau Mira Markovic an mira.markovic@haascompany.ch und geben Sie dabei den Stellentitel im Betreff an.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.