

Zum Klienten:

Weitere Informationen zum Klienten und laufend neue Jobchancen erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung und dem Onboarding durch Ihren Fachberater per Mail oder online. Wir freuen uns, Sie persönlich kennenzulernen!

Arbeitsort:

Zürich (X Kilometer und X Minuten von Ihrer Wohnadresse entfernt)

Jobbeschreibung:

Junior Prozessmanager Annahme und Sortierung (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Gemeinsam mit einem interdisziplinären Team gestalten Sie die schweizweiten Prozesse der Annahme sowie der Brief- und Paketsortierung
- Nach einer gezielten Einarbeitung übernehmen Sie Verantwortung für Prozesse und treiben Weiterentwicklungen aktiv in Vorhaben und Projekten voran, um das Gesamtsystem nachhaltig zu verbessern
- Sie erarbeiten fundierte Konzepte und setzen die Lösungen gemeinsam mit den Beteiligten in die Praxis um
- Sie hinterfragen, analysieren und optimieren Prozesse und Warenflüsse mit dem Ziel, Kosten zu reduzieren, Kapazitäten zu schaffen und gleichzeitig eine hohe Prozess- und Servicequalität sicherzustellen
- Als zentrale Schnittstelle fungieren Sie zwischen Marketing, Annahmestellen, Sortierzentren, Sortiertechnik und IT-Spezialisten und entwickeln tragfähige Lösungen über den gesamten Leistungserbringungsprozess
- Mit Verhandlungsgeschick und sicherem Auftreten führen Sie anspruchsvolle Diskussionen und Abstimmungen zielorientiert zum Erfolg

Was Sie ausmacht:

- Interesse an der Analyse und Weiterentwicklung komplexer logistischer Prozesse
- Freude an der Arbeit in interdisziplinären Teams und Projekten
- Fähigkeit, unterschiedliche Interessen zusammenzubringen und tragfähige Lösungen zu entwickeln
- Verhandlungsgeschick und sicheres Auftreten
- Analytisches und konzeptionelles Denkvermögen

Was diese Stelle ausmacht:

- Fairer Lohn zwischen CHF 100'000 und CHF 115'000 pro Jahr (100 %-Pensum), je nach Erfahrung und Fähigkeiten
- 6 Wochen Ferien
- Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen, temporären Stellenwechseln und Aufstiegschancen
- 18 Wochen voll bezahlter Mutterschaftsurlaub und 4 Wochen Urlaub für den zweiten Elternteil sowie Beteiligung an den Kosten der familienergänzenden Kinderbetreuung
- Individuelle Arbeitsmodelle: mobiles und flexibles Arbeiten, Homeoffice, Third Place, Teilzeitarbeit und Jobsharing
- Gesamtarbeitsvertrag mit klaren Regeln für faire Anstellungs- und Arbeitsbedingungen

- Kostenloses Halbtax-Abo, vergünstigtes GA oder Pendlerbonus sowie vergünstigte PubliBike- und Velospot-Nutzung
- Attraktives PostMobile-Mitarbeitenden-Abo sowie zahlreiche Vorteile bei PostFinance, u. a. kostenloses Privatkonto
- Vergünstigungen und Rabatte auf Marken und Produkte sowie vergünstigte Preise in Personalrestaurants
- Bis zu CHF 500 Personalguthaben für Produkte im PostShop, bei SBB und Reka