

Die Quickmail AG ist der erste private Dienstleister für die Zustellung von adressierten Briefen in der Schweiz. Für eine laufend wachsende Zahl namhafter Kunden transportieren wir wöchentlich 2 Millionen Briefe, Mailings, Kataloge und Zeitschriften. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort:

Mitarbeiter/in Brief- und Katalogsortierung 60 – 80 %



Als Mitarbeiter/in Brief- und Katalogsortierung stellen Sie sicher, dass die eintreffenden Sendungen speditiv und korrekt verarbeitet werden. Die verarbeiteten Sendungen werden anschliessend in das Zustellnetz von Quickmail übergeben.

■ Ihre Aufgaben

- Herrichtung und Sortierung der Sendungen für die Zustellung
- Bereitstellung für Transporttouren
- Belieferung der Zusteller/innen
- Allgemeine logistische Arbeiten

■ Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufslehre vorzugsweise im logistischen Bereich
- Konzentrierte und speditive Arbeitsweise
- Berufserfahrung vorzugsweise im logistischen Bereich
- Teamfähig und engagiert
- Führerausweis Kat. B
- SUVA anerkannter Staplerausweis
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch
- Körperliche Fitness und gute Gesundheit

- Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem stark wachsenden Unternehmen, sowie die Mitarbeit in einem motivierten und unkomplizierten Team.
- Der Arbeitsort ist in unserem Sortiercenter in St. Gallen.

Die Quickmail AG ist eine Tochtergesellschaft der MS Mail Service AG in St. Gallen, ein Outsourcing-Dienstleister, der insbesondere für Direktmarketing und Versandhandel tätig ist.

Quickmail wurde im August 2009 gegründet und stellt adressierte Briefe, Mailings, Kataloge und Zeitschriften über 50 g zu. Derzeit werden bei Quickmail 60 Vollzeitangestellte und über 3'300 Zustellerinnen und Zusteller beschäftigt.

Die Kunden von Quickmail kommen aus den Branchen Versandhandel, Detailhandel, Verlag, Fundraising, Automobil, Banken, Versicherungen, Bildung und Reise. Quickmail bietet den Kunden Vorteile wie 15 % Einsparung gegenüber den bisherigen Portokosten, die Zustellung an fest definierten Wochentagen und die Nachverfolgung der Zustellung. Zudem werden unzustellbare Sendungen ohne Aufpreis erfasst und als Datensatz zur Verfügung gestellt.

*Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an jobs@quickmail-ag.ch.*

*Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne
Frau Karolina Martin
Leiterin Sortierzentrum
unter Telefon 058/356 44 36*

Quickmail AG
Fürstenlandstrasse 35
9001 St. Gallen

Telefon 058/356 44 00
jobs@quickmail-ag.ch
www.quickmail-ag.ch