

Projektkoordination & Mailing

Die CDS GmbH ist seit mehr als 20 Jahren ein Full-Service-Dienstleister für Digitaldruck, Digitalisierung, Plot, Lettershop und In-House-Lösungen aus München.

Ihre Aufgabe

- Organisation und Planung von Aussendungen im Bereich Brief, Paket, Fracht sowohl national als auch international
- Enge Zusammenarbeit mit Dienstleistern wie Dt. Post AG, DHL, UPS, Speditionen
- Qualitätssicherung z.B. bei Aussendungen als Dialogpost oder Konsolidierung
- Erstellen sämtlicher Fracht- und Begleitdokumente
- Serviceorientierte Kundenbetreuung

Ihr Profil

- Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit Windows Office, insbesondere Excel
- Kommunikationsfähiges und gutes Einfühlungsvermögen in Kundenwünsche
- Körperlich und mental belastbar

Wir bieten

- Ihr Arbeitsplatz wird hauptsächlich in unserem Team in Laim angesiedelt sein, bei Bedarf aber auch Standort übergreifend im Haupthaus in Giesing
- Vielfältiges, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Bevorzugt in Vollzeit (40 Std)
- Arbeiten in einem motivierten Team

Kontakt

Sie haben Lust auf eine neue berufliche Herausforderung? Quereinsteiger aus anderen Dienstleistungsberufen sind willkommen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittsdatum an:

Herrn Christian Betzl, Geschäftsleitung,
[unter christian.betzl@cdsdigital.de](mailto:christian.betzl@cdsdigital.de)