



Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

Sachbearbeiter Export Coordinator (m/w/d)

Anforderungen

KV-Abschluss (oder ähnliche Ausbildung). Einige Jahre Berufserfahrung im Speditionswesen und / oder Exportadministration. Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mündlich u. schriftlich). Selbständige Arbeitsweise. Versiert im Umgang mit Office365. Kunden- und Serviceorientiert.

Aufgabenbereich

Bearbeitung und Organisation der Exportsendungen und der erforderlichen Dokumente. Organisation von Sondertransporten und Einholung der Offerten. Unterstützung von Order Coordination und Sales, für Lösung von logistischen Kundenproblemstellungen. Mitarbeit bei Projekten im Bereich. Bearbeitung von Export-Akkreditiven. Beglaubigungen bei der Handelskammer einholen. Bearbeitung von Statistiken. KPI Tracking; Kontinuierlicher Verbesserungsprozess. Pflege von Ablagen gemäss GMS-Vorgaben. Retourenmanagement inkl. CATS-Bearbeitung. Stellvertretung innerhalb des TeamsMithilfe bei den Reportings.

Anstellungsart

Temporär

Sprachen

Sehr gute Deutschkenntnisse

Eintrittsdatum

Ab sofort oder nach Vereinbarung

Direkt bewerben:



Ausschreibungsdatum: 25.04.2023