



Stellenausschreibung 21.07.2010

Stelle: Versandsachbearbeiter/in

Zu besetzen: ab 01. September 2010 befristet wegen Elternzeit
bis 31. Dezember 2013

Eingliederung: Die Stelle untersteht der Versandleiterin

Arbeitszeit: Gleitzeit – Angestellte in 30 Stunden bis Vollzeit

Aufgaben:

- Versand- Dispo bei Spediteuren
- Erstellen von Versandpapieren inkl. aller Exportdokumente und Fakturierung aller ausgehender Lieferungen
- Sicherstellen der vertragsgemäßen Abwicklung der Transporte.
- Prüfen von Fracht- und Speditionsrechnungen. Verfolgen von Terminen und und Reklamationen u. ä..
- Erstellen der Intrastatmeldungen, Atlasmeldungen.
- Avisierung von Sendungen an die Kunden.
- Erstellen von Inkassi- und L/C –Dokumenten.

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung
- Englischkenntnisse
- Selbständigkeit und Eigeninitiative
- hohe Einsatzfreude
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Kommunikationsfähig
- Erfahrung in Export abwicklung wünschenswert :
 - Seminar - Export 1 – Exportvorschriften
 - Seminar - Export 2 - Zollpraxis des Exports
 - Lehrgang – Grundfragen des Außenhandels
 - Seminar – Atlas
- Eignung nach G 37

Bewerbungen sind schriftlich mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen im Personalbüro abzugeben.