

NR. 80992

**Gewünschte Position**  
**Schwerpunkt**  
**Tätigkeitsbereich**

**Mitarbeiterin Versandabwicklung**  
 Handels- / Industrielogistik  
 Export/Dokumentation, Customer Service

**Positionsebene**  
**Anstellungsart**  
**Einsatzorte**

Sachbearbeitung  
 Vollzeit, Personalleasing  
 südliches Hamburg, Hamburg-Hammerbrook, -Hafen City,  
 -Innenstadt, Hamburg, Niedersachsen

**Geschlecht**  
**Familienstand**

weiblich  
 ledig

**Einschätzung**

Im persönlichen Gespräch durften wir eine aufgeschlossene und sympathische Kandidatin kennen lernen.

Vor Beginn ihres Studiums absolvierte sie eine Ausbildung zur Industriekauffrau und arbeitete anschließend noch sechs weitere Monate in ihrem Ausbildungsbetrieb. Ihr Aufgabenschwerpunkt bestand in der vollständigen Versand- und Auftragsabwicklung für EU- und Drittländer. Dazu zählte die selbstständige Organisation der Transporte per See- und Landverkehr, die Auswahl der optimalen Dienstleister, die Zollabwicklung, sowie die Dokumentenerstellung.

Im Mai 2018 hat sie ihr Bachelorstudium im Bereich Unternehmenskommunikation und Öffentlichkeitsarbeit aus persönlichen Gründen eigenständig beendet und ist heute auf der Suche nach einer neuen Herausforderung.

Ein Start kann kurzfristig erfolgen.

**Berufsausbildung**

**08/2013 - 01/2016** Industriekauffrau

**Weiterbildung**

**04/2015 - 04/2015** KMK-Fremdsprachenzertifikat

**Führerscheinklassen**

A1,B

**Möglicher Beginn**

kurzfristig

**Sprachen**

|          |                    |
|----------|--------------------|
| Deutsch  | Muttersprache      |
| Englisch | verhandlungssicher |
| Russisch | Grundkenntnisse    |

**Berufserfahrung**

**06/2018 - heute Arbeitssuchend**

**01/2016 - 07/2016 Sachbearbeiterin Export**

- \* Allgemeine Auftrags- und Lieferabwicklung für EU- und Drittländer
- \* Überwachung des Bestelleingangs / fälliger Kontraktmengen
- \* Überwachung Kundenobligo
- \* Auftragserfassung (im WWS ProAlpha) und Auftragsbestätigung (Proforma Rechnung an Kunden)
- \* Planung/Überwachung von Aufträgen/Lieferterminen zusammen mit der Produktion/Lagerpersonal

- \* Disposition von Containern und LKW's
- \* Erstellen von Speditions- und Verschiffungsaufträgen, Verschiffungsdokumenten wie Rechnungen, Analysen, Packlisten etc. (MS-Office und Iveys Format)
- \* Zollabfertigung, Erstellung von Zolldokumenten (EUR1 + Nachweise)
- \* Vorbereitung von Pflanzenschutz- und Veterinärzeugnissen
- \* Aussendung der Dokumente
- \* Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Kunden, Spediteuren und dem Außendienst
- \* Unterstützung des Vertriebs bei allgemeinen organisatorischen Tätigkeiten, Übersetzungen und Stammdatenpflege
- \* Rechnungskontrolle

## Weitere Kenntnisse

| <b>MS-Office</b>                       |           |
|--|-----------|
| Word                                   | Sehr gute |
| Excel                                  | Gute      |
| Powerpoint                             | Sehr gute |
| <b>Betriebssysteme</b>                 |           |
| MS-Windows                             | Sehr gute |
| <b>Berufskategorie</b>                 |           |
| Handels- / Industrielogistik           | X         |
| <b>In den Bereichen</b>                |           |
| Export/Dokumentation                   | X         |
| Customer Service                       | X         |
| <b>Landverkehre</b>                    |           |
| LKW Zollabwicklung                     | Gute      |
| Zolldeklaration                        | Gute      |
| <b>Positionsebene</b>                  |           |
| Sachbearbeitung                        | X         |
| <b>Seefracht</b>                       |           |
| Seefracht Export                       | Gute      |
| <b>Logistik/Kontraktlogistik</b>       |           |
| Warenausgang/Versand                   | Gute      |
| <b>allg. logistische kaufm. Skills</b> |           |
| Kundenberatung/betreuung               | Gute      |
| Büro- und Verwaltung                   | Gute      |
| Faktura/Abrechnung                     | Gute      |
| Reklamationsbearbeitung                | Gute      |
| Auftragsbearbeitung                    | Sehr gute |
| Rechnungseingangsprüfung               | Gute      |

**Haben Sie Interesse an diesem Bewerber?**

Kontakt über

**LOGISTIC PEOPLE (Deutschland) GmbH**

**WO MENSCHEN KARRIERE MACHEN**

Andrina Hagemann

Hammerbrookstraße 93

20097 Hamburg

Telefon: 040 238555826

Fax: 040 238555815

Email: [a.hagemann@logistic-people.de](mailto:a.hagemann@logistic-people.de)

<http://www.logistic-people.de>

Ihre Anfrage bearbeiten wir mit größter Diskretion!

Unsere Dienstleistung ist erfolgsabhängig kostenpflichtig.

Wir arbeiten ausschließlich auf Grundlage unserer AGB welche Sie einsehen können unter

<http://www.logistic-people.de/rechtliches/agb-deutsch>