

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

MS-Office	
Word	Sehr gute
Excel	Gute
Powerpoint	Sehr gute
Betriebssysteme	
MS-Windows	Sehr gute
Berufskategorie	
Handels- / Industrielogistik	X
In den Bereichen	
Export/Dokumentation	X
Customer Service	X
Landverkehre	
LKW Zollabwicklung	Gute
Zolldeklaration	Gute
Positionsebene	
Sachbearbeitung	X
Seefracht	
Seefracht Export	Gute
Logistik/Kontraktlogistik	
Warenausgang/Versand	Gute
allg. logistische kaufm. Skills	
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

<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>