

NR. 51737

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

**Positionsebene**  
**Anstellungsart**  
**Einsatzorte**  
**Geschlecht**  
**Familienstand**

**Einschätzung**

**Move Coordinator**

Umzüge / Relocation, Office / Administration / Sonstige  
 Umzüge international, Buchhaltung/Controlling, Customer Service,  
 Möbelspedition, Vertrieb Innendienst, Umzüge national  
 Vertrieb, Sachbearbeitung

Vollzeit  
 Frankfurt, Hessen  
 männlich  
 geschieden

Mit unserem Kandidaten erhalten Sie einen kompetenten und  
 versierten Mitarbeiter im Bereich Umzugsabwicklung/Relocation.  
 Er besitzt sehr gute analytische Fähigkeiten und setzt sich mit viel  
 Engagement ein.  
 Seine sehr guten Sprachkenntnisse in Englisch runden sein Profil ab.  
 Für eine neue Aufgabe könnte er ab Dezember zur Verfügung  
 stehen.

**Schulbildung**

**1981 - 1984** Wirtschaftsabitur,  
 Berufliches Gymnasium, Hofheim,  
 Schwerpunkt: Wirtschaftslehre und Mathematik

**1977 - 1981** Gesamtschule am Rosenberg, Hofheim

**1974 - 1977** Privatgymnasium Dr.-Richter-Schule

**Berufsausbildung**

**09/1984 - 01/1987** Ausbildung Zum Bankkaufmann

**Führerscheinklassen**

3

**Möglicher Beginn**

01.12.2015

**Sprachen**

Deutsch  
 Englisch

Muttersprache  
 verhandlungssicher

**Berufserfahrung**

**12/2015 - heute Move Coordinator**

**03/2011 - 11/2015 Move Coordinator / Umzugsabwickler**

- Auftragsübernahme
- Disposition
- Kalkulation
- Auftragsvergabe
- Nachtragsbearbeitung
- Terminkontrolle
- Reklamation
- Dokumentation
- Proaktives Meldewesen
- Kommunikation
- Reporting
- Fakturierung
- Kompetenzen

**01/2005 - 03/2011 Move Coordinator / Umzugsabwickler,  
Verschiedene Positionen in verschiedenen Abteilungen**

\* 07/2010 - 02/2011 Rechnungsabteilung

- Registrierung der Eingangsrechnungen der deutschen Niederlassungen
- Überprüfen der Eingangsrechnung mit Hilfe der erstellten Purchase Orders
- Buchen der geprüften Eingangsrechnungen
- Überprüfen der erstellten Ausgangsrechnungen
- Buchen der geprüften Ausgangsrechnungen
- Klärung von Differenzen bei Ein- und Ausgangsrechnungen mit allen Niederlassungen

\* 09/2005 - 06/2010 Umzugsabwicklung

- Ordnungsgemäße Erledigung aller umzugsbezogenen Leistungen
- Durchführung der Auftragsabwicklung bis zur Erstellung des Rechnungskonzeptes unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Komponenten
- Führung und Pflege aller umzugsrelevanten Daten in Microsoft NAV
- Ansprechpartner für die zugeteilten Umziehenden
- Ansprechpartner für Agenten
- Teambezogene Umsetzung der Unternehmenskonzeption nach ökonomischen und strategischen Gesichtspunkten innerhalb des Verantwortungsbereichs
- Umsetzung der vorgegebenen Leistungsmerkmale (ISO, FAIM)
- Umsetzung und Einhaltung bzw. Verbesserung der geplanten Budget-/Ergebniszahlen in Teams
- Kundenkontaktpflege
- Aktive Agenten- und Firmenkundenbetreuung

\* 01/2005 - 08/2005 Sachbearbeiter Relocation

**02/2004 - 08/2004 Account Manager / Privatkundengeschäft,  
Versicherungsmakler**

- Betreuung, Vertrieb und Verwaltung des ihm zugewiesenen Kundenaccounts
- Schwerpunkte in den Bereichen der Lebens- und Rentenversicherung, der Berufsunfähigkeitsversicherung sowie der privaten Krankenversicherung

**07/2003 - 10/2003 Selbstständiger Handelsvertreter**

**01/1987 - 03/2003 Verschiedene Positionen**

\* 01/2000 - 03/2003 Wertpapierspezialist

- Unterstützung der Privatkundenberater und -betreuer
- Tägliche Kenntnisnahme und Auswertung von Informationen über die Entwicklung an den Geld- und Kapitalmärkten
- Ansprechpartner für die Kunden des Bereichsleiters (bei Abwesenheit) und Beratung in der Anlage von frei werdenden Geldern sowie die Durchführung von Aufträgen
- Erstellung des Börsenkompass und Ausarbeitung von Aktienexpertisen
- Konzeption von Auswahllisten im Bereich festverzinslicher Wertpapiere
- Gestaltung, Pflege und Anpassung von Bankprodukten an die Entwicklung der Kapitalmärkte

- Konzeptionierung von Marktbearbeitungsmaßnahmen für Vertriebsaktivitäten
- Unterstützung des Anlageausschusses Depot -A- durch administrative Tätigkeiten

- \* 01/1987 - 12/1999 Vermögensberater
- Verwaltung im Wertpapiergeschäft
- Beratung vermögender Privatkunden über eigene Produkte wie Sparbriefe und Inhaberschuldverschreibungen, deutsche und internationale Rentenwerte, Aktien und Optionsscheine, Währungen sowie Investmentfonds

## Weitere Kenntnisse

<b>MS-Office</b>	
Word	Sehr gute
Excel	Sehr gute
Powerpoint	Gute

<b>Kaufm. Anwendungssoftware</b>	
Lotus Notes/1-2-3	Sehr gute

<b>Betriebssysteme</b>	
MS-Windows	Sehr gute
Mac OS	Gute

<b>Berufskategorie</b>	
Umzüge / Relocation	X
Office / Administration / Sonstige	X

<b>In den Bereichen</b>	
Umzüge international	X
Buchhaltung/Controlling	X
Customer Service	X
Möbelspedition	X
Vertrieb Innendienst	X
Umzüge national	X

<b>Landverkehre</b>	
Disposition national	Basiswissen
Disposition Nahverkehr	Basiswissen

<b>Positionsebene</b>	
Vertrieb	X
Sachbearbeitung	X

<b>Luftfracht</b>	
Luftfracht Export	Basiswissen
Luftfracht Import Consol	Basiswissen
Luftfracht Export Consol	Basiswissen
Verkaufsinendienst	Basiswissen

<b>Seefracht</b>	
Seefracht Import	Basiswissen
Seefracht Export	Basiswissen

<b>allg. logistische</b>	<b>kaufm. Skills</b>
Einkauf von Frachtraten	Basiswissen
Kundenberatung/betreuung	Sehr gute
Schadensbearbeitung	Gute
Büro- und Verwaltung	Gute
Angebotserstellung/Kalkulation	Sehr gute
Faktura/Abrechnung	Gute
Reklamationsbearbeitung	Gute
Statistik: Erstellen, pflegen	Gute
Neukundengewinnung	Gute
Auftragsbearbeitung	Gute
Kreditorenbuchhaltung	Basiswissen
Qualitätsmanagement	Gute

**Haben Sie Interesse an diesem Bewerber?**

Kontakt über

**LOGISTIC PEOPLE (Deutschland) GmbH**

**WO MENSCHEN KARRIERE MACHEN**

Mirko Reuß

0

Telefon:

Fax:

Email: [m.reuss@logistic-people.de](mailto:m.reuss@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>