

NR. 80975

Gewünschte Position
Schwerpunkt
Tätigkeitsbereich

Sachbearbeiterin Customer Service / Export Booking Desk
 Office / Administration / Sonstige, Reederei, Seefracht
 Export/Dokumentation, Customer Service

Positionsebene
Anstellungsart
Einsatzorte
Geschlecht
Familienstand

Sachbearbeitung
 Vollzeit, Personalleasing
 Hamburg, Hamburg
 weiblich
 verheiratet

Einschätzung

Unsere Kandidatin hat ihren Weg 2005 als klassische Quereinsteigerin in die Logistik gefunden. Die gelernte Verwaltungsfachangestellte hat sich die letzten Jahre ein fundiertes Fachwissen, insbesondere innerhalb der Schifffahrt, angeeignet. Langjährige Berufserfahrung kann sie in den Bereichen Rechnungswesen sowie Export Customer Service / Booking Desk vorweisen.

Zuletzt war sie knapp sieben Jahre im Hause einer namhaften Reederei als Sachbearbeiter im Export Booking Desk / Customer Service tätig. Hier war sie für die Annahme der Kundenbuchungen, Freistellung von Leercontainern, Organisation von Containergestellungen als auch für den Sales Support zuständig.

Aufgrund von internen Umstrukturierungsmaßnahmen endete das letzte Arbeitsverhältnis betriebsbedingt.

Heute ist sie auf der Suche nach einer neuen Herausforderung und steht Ihnen per sofort, sowohl im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung als auch in direkter Vermittlung zur Verfügung.

Schulausbildung

1989 - 1989 Mittlere Reife,
 Handelsschule Hamburg

Berufsausbildung

08/1989 - 07/1992 Verwaltungsfachangestellte

Möglicher Beginn

kurzfristig

Sprachen

Deutsch
 Englisch

Muttersprache
 sehr gut

Berufserfahrung

03/2018 - heute Arbeitssuchend

09/2011 - 02/2018 Client Coordinator Customer Service Export

- * Annahme der Kundenbuchung über verschiedene Kommunikationswege wie Telefon, Email, Fax und EDI Verbindung
- * Zeitnahe, systemtechnische Erfassung der Buchung im internen Buchungssystem
- * Freistellung von Leercontainern

- * Arrangieren von Gestellungen bei Vorläufen
- * Eingabe von Gefahrgutdetails
- * Prüfung von Packzertifikaten auf Vollständigkeit
- * Einsteuerung, Ausbau und Monitoring von Prozess Offshoring
- * Verantwortung für den Export Buchungsprozess
- * Sales Support
- * Unterstützung bei Fragen und Problemen von Seiten des Kunden zum operativen Ablauf der Buchung
- * Proaktive Weiterleitung von Informationen an den Kunden
- * Ansprechpartner für Disputes
- * Route Course zur Prävention fehlerhafter Rechnungen

12/2010 - 08/2011 Kaufmännische Angestellte

- * Erstellung von Import Seefracht Abrechnung
- * Rechnungsreklamation
- * Fehleranalyse
- * Klärung von Differenzen mit den zuständigen internen Abteilungen und Kunden
- * Korrespondenz mit internen und externen Stellen
- * Abfertigung von Importsendungen

06/2005 - 11/2010 Sachbearbeiterin Customer Service / Invoice Quality

06/2010-11/2010

Über einen Personaldienstleister

Sachbearbeiterin Finance

- * Rechnungsreklamation
- * Fehleranalyse
- * Klärung von Differenzen mit den zuständigen internen Abteilungen und Kunden
- * Korrespondenz mit internen und externen Stellen

06/2009-06/2010

Über einen Personaldienstleister

Sachbearbeiterin Finance

- * Rechnungsreklamation
- * Fehleranalyse
- * Klärung von Differenzen mit den zuständigen internen Abteilungen und Kunden
- * Korrespondenz mit internen und externen Stellen

06/2007-05/2009

Sachbearbeiterin Customer Service / Invoice Quality

- * Bearbeitung von Rechnungsreklamationen mittels verschiedener interner Programme und Systeme
- * Indexieren von Rechnungsrückläufern
- * Zuordnen der geindexten Disputes zu den jeweiligen Abteilungen
- * Klärung von Differenzen mit den zuständigen Verkaufsabteilungen Customer Service und Kunden
- * Aktualisierung der Systeme und Veranlassung des Rechnungsneudrucks
- * Erstellen einer Liste mit den nötigen Informationen für die Analyse
- * Fehleranalyse
- * Bearbeitung der Abteilungsqueue's im Emailsysteem, Korrespondenz mit internen und externen Stellen
- * Bearbeitung / Verteilung der eingehenden Reklamationen per Post, Email und Fax

* Einarbeitung von neuen Mitarbeitern

06/2005-05/2007
Über einen Personaldienstleister
Sachbearbeiterin

02/2005 - 06/2005 Arbeitssuchend

04/2004 - 02/2005 Sachbearbeiterin im Customer Service
* Datenerfassung

11/2003 - 04/2004 Arbeitssuchend

**04/2003 - 11/2003 Diverse Aushilfsjob im Customer Service
Bereich / Invoicing / Buchhaltung**
* Kundenbetreuung

10/2001 - 04/2003 Mutterschutz / Erziehungsurlaub

01/2001 - 10/2001 Sachbearbeiterin Customer Service
* Kundenbetreuung

09/1992 - 12/2000 Verwaltungsfachangestellte
* Personalangelegenheiten
* Führung von Handakten
* Pflege von Stammdaten
* Kundenbetreuung von Bürgern und Kollegen/- innen
* Auszahlung von Handvorschüssen und Honoraren
* Allgemeine Haushaltsangelegenheiten
* Dolmetscherkoordination

**07/1992 - 08/1992 Verwaltungsfachangestellte sozial- und
Ordnungsamt / Gemeindekasse**
* Sozial- und Ordnungsamt / Gemeindekasse

Weitere Kenntnisse

MS-Office	
Word	Gute
Excel	Gute
Powerpoint	Gute

Betriebssysteme	
MS-Windows	Gute

Berufskategorie	
Office / Administration / Sonstige	X
Reederei	X
Seefracht	X

In den Bereichen	
Export/Dokumentation	X
Customer Service	X

Positionsebene	
Sachbearbeitung	X

Seefracht	
Seefracht Export	Gute

Schifffahrt/Reedereien/Hafen	
Customer Service	Sehr gute
Booking	Sehr gute
Hinterlandverkehr	Gute

allg. logistische kaufm. Skills	
Kundenberatung/betreuung	Sehr gute
Büro- und Verwaltung	Gute
Faktura/Abrechnung	Sehr gute
Reklamationsbearbeitung	Sehr gute
Rechnungseingangsprüfung	Sehr gute
Tracking & Tracing	Sehr gute
Büroorganisation	Sehr 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>