

NR. 65207

**Gewünschte Position  
Schwerpunkt**

**Sachbearbeiterin Lageradministration**

Office / Administration / Sonstige, Oberflächenverkehre, Seefracht, Luftfracht

**Tätigkeitsbereich**

Import/Dokumentation, Export/Dokumentation, LKW Dispo, Materialwirtschaft, Customer Service, Buchhaltung/Controlling, Personalwesen

**Positionsebene  
Anstellungsart**

Geschäftsleitung, Sachbearbeitung

**Einsatzorte**

Vollzeit

**Geschlecht**

Hamburg

**Familienstand**

weiblich

verheiratet

**Einschätzung**

Unsere sympathische Kandidatin ist Quereinsteigerin in der Logistik und verfügt mittlerweile über knapp zwei Jahre Erfahrungen in diesem Bereich. Diese konnte sie hauptsächlich in der Lager- bzw Kontraktlogistik sowie im Hafen sammeln.

Nach circa 20 Monaten als Sachbearbeiterin im Interchange eines Containerterminals wechselte sie Ende letzten Jahres zu einem Anbieter von Warehousing-Lösungen. Dort war sie mit der Disposition der Importcontainer sowie mit der Koordination der Warenauslagerung betraut.

Durch den Verlust eines Großkunden endet dieses Arbeitsverhältnis innerhalb der Probezeit. Ein Start ist per sofort möglich.

**Schulausbildung**

**1996 - 2006** Mittlere Reife,  
Katholische Schule Neugraben

**Berufsausbildung**

**07/2008 - 01/2011** Kauffrau im Einzelhandel,  
\* Buchhaltung  
\* Bestellung von KFZ-Teilen und Zubehör  
\* Telefonkontakt mit Werkstatt Kunden

**Praktika**

**03/2008 - 06/2008** Praktikum

**11/2005 - 11/2005** Praktikum Requisit

**Möglicher Beginn**

kurzfristig

**Sprachen**

Deutsch  
Englisch  
Polnisch

Muttersprache  
sehr gut  
gut

**Berufserfahrung**

**12/2016 - 01/2017 Sachbearbeiterin Logistik & Import, Lagerei**

\* Disposition der Importcontainer vom Terminal an das Lager  
\* Sicherstellung der termingerechten Distribution der Waren  
\* Koordination des gewerblichen Personals zur Entladung der Container  
\* Vorbereitung von Zollbeschauen

- \* Betreuung der Kunden
- \* Kalkulation von Handlingkosten

**03/2015 - 11/2016 Sachbearbeiterin Interchange, Container Management und Logistik**

- \* Eingabe von Freistellung der Reeder
- \* Abfertigung der Container Ein- und Ausgänge durch Eingabe in das System
- \* Anwendungen der gängigen MS-Office Software
- \* Pflege der Containerdaten (Statusänderung, Reservierung, Archiv, Umbuchungen)
- \* Kontrollieren der Bestände, Planung und Absprache für Reparaturen
- \* Kundenbetreuung per Schrift- und Telefonverkehr
- \* Sendung von Containerbewegung an den Kunden
- \* Ablage

**07/2014 - 02/2015 Pflegehelferin, Gesundheitswesen**

- \* Betreuung von Senioren

**10/2013 - 06/2014 Einzelhandelskauffrau, Lebensmittelhandel**

- \* Lotto
- \* Kasse
- \* Warenbestellung per EDV

**02/2011 - 07/2013 stellvertretende Filialeiterin, Lebensmittelhandel**

- \* Personaleinsatzplanung
- \* Bestellwesen
- \* Sicherstellung von Ordnung und Sauberkeit
- \* Abrechnung
- \* Kontrolle eingehender Rechnungen

**01/2006 - 06/2008 Verkäuferin, Handel**

- \* Kassieren
- \* Zubereitung von Snacks
- \* Sicherstellung der Sauberkeit

- \* Teilzeit-Beschäftigung vor Aufnahme der Ausbildung

**Weitere Kenntnisse**

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

<b>Betriebssysteme</b>	
MS-Windows	Sehr gute

<b>Berufskategorie</b>	
Office / Administration / Sonstige	X
Oberflächenverkehre	X
Seefracht	X

Luftfracht	X
------------	---

<b>In den Bereichen</b>	
Import/Dokumentation	X
Export/Dokumentation	X
LKW Dispo	X
Materialwirtschaft	X
Customer Service	X
Buchhaltung/Controlling	X
Personalwesen	X

<b>Landverkehre</b>	
Teil-/Komplettladungen	Gute
Stückgut/Sammelladung	Gute
LKW Zollabwicklung	Gute
Zolldeklaration	Gute

<b>Positionsebene</b>	
Geschäftsleitung	X
Sachbearbeitung	X

<b>Luftfracht</b>	
Luftfracht Import	Gute
Luftfracht Zollabwicklung	Gute

<b>Seefracht</b>	
Seefracht Import	Gute
Seefracht Export	Gute
Seefracht Zollabwicklung	Gute

<b>Logistik/Kontraktlogistik</b>	
Lagerwirtschaft	Gute
Beschaffungslogistik / Einkauf	Gute
Wareneingang	Gute
Lagerumschlag	Gute

<b>allg. logistische kaufm. Skills</b>	
Kundenberatung/betreuung	Gute
Schadensbearbeitung	Gute
Büro- und Verwaltung	Sehr gute
Lohnbuchhaltung	Gute
Angebotserstellung/Kalkulation	Gute
Faktura/Abrechnung	Gute
Reklamationsbearbeitung	Gute
Personalwesen	Gute
Auftragsbearbeitung	Gute
Rechnungseingangsprüfung	Gute
Büroorganisation	Gute

**Haben Sie Interesse an diesem Bewerber?**  
 Kontakt über

**LOGISTIC PEOPLE (Deutschland) GmbH**  
**WO MENSCHEN KARRIERE MACHEN**

Oliver Mikenda

Hammerbrookstraße 93

20097 Hamburg

Telefon: 040 238555822

Fax: 040 238555815

Email: [o.mikenda@logistic-people.de](mailto:o.mikenda@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>