

NR. 40959

Gewünschte Position
Schwerpunkt
Tätigkeitsbereich

Zollsachbearbeiterin (Import/Export)
 Oberflächenverkehre, Seefracht, Luftfracht
 Zolldeklaration

Positionsebene
Anstellungsart
Einsatzorte
Geschlecht
Familienstand

Sachbearbeitung
 Vollzeit
 Hamburg und Umgebung, Hamburg
 weiblich
 verheiratet

Einschätzung

Mit unserer Kandidaten stellen wir Ihnen eine gelernte Speditionskauffrau vor, die sich im Laufe ihrer Berufslaufbahn im Zollwesen umfangreiche Kenntnisse angeeignet hat.

Mit großer Freude und Engagement geht sie dieses Aufgabenfeld an und ist bereits seit vielen Jahren darin aktiv. Sie kennt sich umfassend aus mit den unterschiedlichen Zollverfahren und ist auch mit der vollständigen operativen import- und exportseitigen Abwicklung per Seefracht vertraut.

Das letzte Arbeitsverhältnis endete vereinbarungsgemäß mit Ablauf der Befristung, sodass sie heute auf der Suche nach einer neuen Herausforderung im Zollwesen ist.

Ein Start kann kurzfristig im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung oder in Direktvermittlung erfolgen.

Schulausbildung

1978 - 1980 Abitur,
 EOS Lübz

Studium

09/1980 - 08/1985 Freundschaftspionierleiterin/ Diplomlehrerin,
 Pädagogische Hochschule in Zwickau

Weiterbildung

08/2014 - 10/2014 * Englisch Sprachkurs

12/2003 - 05/2005 Speditionskauffrau,
 Praktischer Teil der Umschulung bei der Abedi Spedition GmbH

- * Im- und Exportabwicklung im Land-, Luft- und Seeverkehr
- * Dokumentation- Erstellung von Frachtbriefen, Zollpapieren, Urkunden, Präferenzen
- * Zollabwicklung – Carnet T.I.R.
- * Abfertigung zum freien Verkehr,
- * Buchhaltung – Zuarbeiten für den Steuerberater
- * Kundenabrechnungen
- * Debitoren- und Kreditorenverwaltung
- * Mahnwesen

Führerscheinklassen

3

Möglicher Beginn

kurzfristig

Sprachen

Deutsch	Muttersprache
Englisch	gut
Russisch	Grundkenntnisse

Berufserfahrung

04/2016 - heute Arbeitssuchend

10/2014 - 03/2016 Sachbearbeiterin Logistik/ Zoll/ Rechnungsprüfung, Handelsunternehmen für Bürobedarf

- * Organisation und Überwachung der Transportkette (Land, Luft und See)
- * Import- und Exportabfertigung im Bereich Seefracht, Luftfracht und LKW-Verkehr und die dazugehörige Zollabfertigung per ATLAS
- * Rechnungserstellung und Abrechnungsprüfung
- * Koordination mit dem Lager
- * Zolllagerverwaltung (ergänzende Anmeldung, Einreihung der Waren)
- * Vereinfachte Anmeldung in den freien Verkehr und Zolllager
- * Überwachung aller Bewilligungen
- * Erstellung von Präferenzdokumenten

** befristetes Arbeitsverhältnis

07/2013 - 06/2014 Sachbearbeiterin Logistik/ Übersee/ Zoll, Internationale Spedition

- * Erstellen von ZAPP - Nummern
- * Aktive Veredelung
- * Arbeit mit DAKOSY
- * Abrechnung der Export Übersee Dienstleistungen
- * Im- und Export Abwicklung

09/2006 - 06/2013 Kaufmännische Angestellte Zollabteilung, Spedition/ Lagerlogistik

- * Eigenständige Zollabwicklung für Im- und Export bei See-, Land-, Luftverkehre und ergänzende Zollanmeldung
- * Datenübermittlung DAKOSY
- * Zollverfahren: freier Verkehr, Zolllager C/D, NCTS, passive Veredelung, Export
- * Erstellen aller Dokumente
- * Buchung der Warenein- und Ausgänge inkl. Fakturierung
- * Qualitäts- und Bestandskontrolle sowie Bestandsüberwachung
- * Ganzheitliche Kundenbetreuung

09/06 - 01/07 Anstellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
(über einen Personaldienstleister)

10/2005 - 08/2006 Sozialpädagogin und Dozentin, Öffentliche Einrichtungen

- * Berufsvorbereitung von Jugendlichen
- * Mitarbeit am Konzept der Einrichtung
- * Allgemeine Organisation
- * Definieren von Qualifizierungsbausteinen und – zielen
- * Sozialpädagogische Begleitung
- * Bewerbungstraining in allen Lehrgängen
- * Praktikumsplatzsuche
- * Zusammenarbeit mit allen Ämtern, Arbeitgebern und Firmen

**08/2005 - 10/2005 Call-Center-Agent,
Dialog-Marketing-Dienstleister**

- * eigenständiges Terminieren
- * Dateneingabe ins System
- * Telefonate mit Augenärzten

11/2001 - 11/2003 Sozialpädagogin, Öffentliche Einrichtungen

- * Bewerbungstraining in allen Lehrgängen
- * Praktikumsplatzsuche
- * Zusammenarbeit mit allen Ämtern, Arbeitgebern und Firmen
- * Büro- und Lehrgangsorganisation, Leitung Standort Teterow
- * Unterricht in Kommunikation, Verkauf und Warenwirtschaft

10/1999 - 09/2000 Schulsozialarbeiterin, Öffentliche Einrichtungen

- * Anleitung der sieben Mitarbeiterinnen an den verschiedenen Schulen
- * Arbeit mit Problemschülern
- * Unterrichtsbegleitung
- * Freizeitgestaltung
- * Zusammenarbeit mit Eltern, Schulen und Institutionen
- * Mitwirkung bei der Planung und Vorbereitung von Veranstaltungen

07/1997 - 11/1998 Disponentin / Bürohilfe, Transport

- * Allgemeine Büroarbeit und Zuarbeit für den Steuerberater
- * Disposition von bis zu drei LKW im innerdeutschen Nah- und Fernverkehr

09/1994 - 09/1996 Gemeindeförderin, Öffentliche Einrichtungen

- * Betreuung der älteren und Bürger in drei Gemeinden
- * Gruppenarbeit im Kindergarten und Jugendclub Lelkendorf

08/1991 - 12/1993 Vermögensberaterin, Finanzdienstleistungen

- * Analyse und Kundenbetreuung, Erstellung der Kundenangebote
- * Kontakt zu Banken und Versicherungen

09/1985 - 12/1990 Freundschaftspionierleiterin, Lehrerin und Horterzieherin, Öffentliche Einrichtungen

- * Planung und Durchführung des Freizeitangebotes und der Veranstaltungen der Schule
- * Freizeit und Nachhilfe in den Klassen und Hortgruppen
- * Vertretungsunterricht in Deutsch, Mathe, Sport

Weitere Kenntnisse

Berufskategorie	
Oberflächenverkehre	X
Seefracht	X
Luftfracht	X

In den Bereichen

Zolldeklaration	X
Positionsebene	
Sachbearbeitung	X

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>