

NR. 74021

Gewünschte Position
Schwerpunkt
Positionsebene
Anstellungsart
Einsatzorte
Geschlecht

Versandsachbearbeiterin - Industrie/Handel
Handels- / Industrielogistik
Sachbearbeitung
Vollzeit
Landkreis Celle, Wietze, Niedersachsen
weiblich

Einschätzung

Unsere sympathische Kandidatin hat im Sommer 2017 ihre Ausbildung zur Industriekauffrau erfolgreich absolviert. Aufgrund des angemeldeten Insolvenzverfahren ihres Ausbildungsbetriebes, wechselte sie im Anschluss zu einem Pharmaunternehmen und ist hier bis heute als Sachbearbeiterin tätig. Zu ihrem Aufgabengebiet zählt die Abwicklung von Bestellungen, die Kundenbetreuung, die Bearbeitung von Reklamationen als auch die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung.

Aus ungekündigter Stellung strebt sie heute nach einer neuen Herausforderung im Industrie- oder Handelsumfeld mit Fokus auf die Versandwicklung.

Ein Start kann mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Monats erfolgen.

Schulausbildung

2012 - 2014 Fachhochschulreife,
Fachoberschule BBS I Wirtschaft und Verwaltung, Celle

2007 - 2012 Erweiterter Sekundarabschluss 1,
Haupt- und Realschule Hambühren

Berufsausbildung

08/2014 - 06/2017 Industriekauffrau,
Ausbildungsbereiche:

- * Arbeitsschutz und Unfallverhütung
- * Einkauf
- * Warenannahme, Warenprüfung, Rechnungsprüfung und -Kontierung
- * Personalwesen, Lohn- und Gehaltsabrechnung
- * Materialwirtschaft
- * Produktionswirtschaft, Disposition
- * Verkauf, Rechnungserstellung
- * Finanzbuchhaltung
- * Versicherungen
- * Kalkulation
- * Anfallender Schriftverkehr bzw. fernmündlicher Verkehr mit Firmen oder Behörden

Praktika

09/2012 - 06/2013 Praktikum als Industriekauffrau,
* Einkauf (Angebotsvergleich, Lieferterminverfolgung, Bestellvorgänge angelegt, Lieferscheine und Eingangsrechnungen sortiert, Registratur) * Buchhaltung, (Bearbeiten von Eingangsrechnungen, Registratur)

* After-Sales Service (kpl. Abwicklung des Exports von Ersatzteilen ins In- und Ausland inkl. Kundenabsprachen, Dokumentenerstellung für den Export, Frachtführerauswahl und Erstellung der inländischen Versanddokumente)

Führerscheinklassen B

Möglicher Beginn 4 Wochen zum Monatsende

Sprachen Deutsch Muttersprache
Englisch gut

Berufserfahrung **07/2017 - heute Kaufmännische Angestellte**
 * Abwicklung von Bestellungen
 * Kundenbetreuung
 * Bearbeitung von Reklamationen
 * Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung

Weitere Kenntnisse

MS-Office	
Word	Sehr gute
Excel	Gute
Powerpoint	Sehr gute

Berufskategorie	
Handels- / Industrielogistik	X

Positionsebene	
Sachbearbeitung	X

Logistik/Kontraktlogistik	
Lagerwirtschaft	Gute
Beschaffungslogistik / Einkauf	Gute
Materialdisposition	Gute
Warenausgang/Versand	Gute

allg. logistische kaufm. Skills	
Telefonverkauf	Gute
Kundenberatung/betreuung	Gute
Schadensbearbeitung	Gute
Büro- und Verwaltung	Sehr gute
Angebotserstellung/Kalkulation	Gute
Reklamationsbearbeitung	Sehr gute
Sekretariat/Assistenz	Sehr gute
Debitorenbuchhaltung	Sehr gute
Personalwesen	Gute
Auftragsbearbeitung	Sehr gute
Rechnungseingangsprüfung	Sehr gute
Tracking & Tracing	Gute

Marketing	Sehr gute
Büroorganisation	Sehr gute
Kreditorenbuchhaltung	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>