

**NR. 72503**

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

**Sachbearbeiterin Seefracht**  
 Reederei, Seefracht  
 Import/Dokumentation, Export/Dokumentation

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

Sachbearbeitung  
 Vollzeit  
 Köln, Bonn, Nordrhein-Westfalen  
 weiblich  
 ledig

**Einschätzung**

Unsere sympathische Kandidatin ist gelernte Schifffahrtskauffrau mit dem Schwerpunkt Trampschifffahrt mit ersten Erfahrungen in der Schiffs- und Zollabfertigung, der Organisation von Besatzungswechseln und der Erstellung von Ladungspapieren.

Seit Mitte 2017 ist sie als Materialkoordinatorin für ein Offshore Projekt tätig. Zu ihrem Aufgabengebiet gehört die eigenständige Materialkoordination, die Abwicklung von Gefahrgütern sowie die Koordination von Schiffsankünften.

Unsere Kandidatin möchte nun ihren Lebensmittelpunkt nach Köln / Bonn und Umgebung verlagern und sucht hier aus ungekündigter Stellung eine neue Herausforderung im Seefracht-/Schifffahrtsumfeld.

Ein Start kann mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende erfolgen.

**Schulausbildung**

**08/2005 - 01/2007** .,  
 Gymnasium Brake

**Berufsausbildung**

**08/2013 - 06/2016** Schifffahrtskauffrau, Schwerpunkt Trampschifffahrt

**Weiterbildung**

**05/2017 - 05/2017** ADR/RID/IMDG-Code Schulung

**06/2016 - 06/2016** Shipping Management Assistant in Tramp Shipping

**Führerscheinklassen**

BE

**Möglicher Beginn**

3 Monate zum Monatsende

**Sprachen**

Deutsch  
 Englisch

Muttersprache  
 verhandlungssicher

**Berufserfahrung**

**11/2016 - heute Materialkoordinatorin**  
 seit 06/2017  
 Materialkoordinatorin

- \* Eigenständige Materialkoordination für ein Gesamtprojekt
- \* Umgang mit Gefahrgütern
- \* Erstellung der Dangerous Goods Declaration

\* Koordination von Schiffsankünften in Abhängigkeit von Bedarfsanforderungen

11/2016 - 06/2017  
Schifffahrtskauffrau

- \* Klarierung, 24/7 Betreuung von Seeschiffen
- \* Erstellung von Lade- und Zollpapieren
- \* Proforma D/As Erstellung

**06/2016 - 10/2016 Sachbearbeiterin Klarierung**

- \* Abfertigung, Klarierung und Disposition von Seeschiffen im Linien- und Trampverkehr, sowie deren Betreuung / Unterrichtung der jeweiligen Reederei
- \* Erstellung von Ladungspapieren, Schiffsabrechnung, Mahnwesen, Anforderung von aconto-Zahlungen / Überwachungen des rechtzeitigen Zahlungseingangs
- \* Schadensabwicklung / Claimsbearbeitung
- \* Visaangelegenheiten, Freistellung von Ladungen zur Auslieferung

**Weitere Kenntnisse**

<b>MS-Office</b>	
Word	Sehr gute
Excel	Gute
<b>Kaufm. Anwendungssoftware</b>	
Lotus Notes/1-2-3	Sehr gute
<b>Betriebssysteme</b>	
MS-Windows	Sehr gute
<b>Berufskategorie</b>	
Reederei	X
Seefracht	X
<b>In den Bereichen</b>	
Import/Dokumentation	X
Export/Dokumentation	X
<b>Positionsebene</b>	
Sachbearbeitung	X
<b>Seefracht</b>	
Hafenkostenabrechnung	Gute
Seefracht Zollabwicklung	Gute
<b>Logistik/Kontraktlogistik</b>	
Lagerwirtschaft	Gute
Beschaffungslogistik / Einkauf	Gute
Materialdisposition	Sehr gute

<b>allg. logistische kaufm. Skills</b>	
Kundenberatung/betreuung	Sehr gute
Gefahrgutabwicklung	Sehr gute
Rechnungseingangsprüfung	Gute
Büroorganisation	Sehr gute

**Haben Sie Interesse an diesem Bewerber?**

Kontakt über

**LOGISTIC PEOPLE (Deutschland) GmbH**

**WO MENSCHEN KARRIERE MACHEN**

Claudia Lersch

Erna-Scheffler-Str. 1a

51103 Köln

Telefon: 0221 640008030

Fax: 0221 640008039

Email: [c.lersch@logistic-people.de](mailto:c.lersch@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>