Wer wir sind?

Wir sind ein Personaldienstleister mit viel Erfahrung und seit über vierzig Jahren mit mehreren Niederlassungen am Markt. Bei uns steht der freundschaftlich-unkomplizierte und ehrliche Umgang im Vordergrund. Hier können Sie sich weiterentwickeln und erhalten immer faire Arbeitsbedingungen.
Unsere Mitarbeiter sind alles, was wir haben. Wir wissen, was die Menschen für bhm leisten. Deshalb setzen wir uns auch vollends für unsere Leute ein: intensive Betreuung, Begleitung zum Kunden, Feedback-Gespräche, überdurchschnittliche Bezahlung.

Welche Arbeitskultur suchen Sie? Sie fühlen sich angesprochen? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Wir freuen uns über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter oder Behinderung der Bewerber*innen m/w/d sowie deren Familienaufgaben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Sachbearbeiter Export & Zollabwicklung (m/w/d)

(7432)

Standort: Willich Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Das erwartet Sie:

Für unseren Kunden, ein international erfolgreiches Maschinenbauunternehmen mit langjähriger Tradition und weltweiter Geschäftstätigkeit, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) für die Zoll- und Import-/Exportabwicklung.

- Unbefristete Vollzeitposition
- Attraktive Vergütung inklusive leistungsabhängigem Bonus
- 30 Urlaubstage
- Flexible Arbeitszeiten mit Möglichkeit zum Zeitausgleich
- Hybrides Arbeitsmodell mit Homeoffice-Möglichkeit
- Internationales und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Kollegiales Team und strukturierte Einarbeitung
- Kostenfreie Parkmöglichkeiten am Standort
- Vermögenswirksame Leistungen
- Fahrrad- und E-Bike-Leasing
- Zuschuss zur Mittagsverpflegung in Form von Essensgutscheinen

Ihre Aufgabe:

- Abwicklung von Import- und Exportvorgängen inklusive Zollanmeldungen über ATLAS
- Erstellung und Prüfung von Export- und Versanddokumenten wie Handelsrechnungen, Packlisten, Ursprungsnachweisen und Carnet ATA
- Berücksichtigung von Incoterms und vertraglichen Vorgaben
- Koordination mit Speditionen, Zollagenten und Lagerstandorten
- Prüfung und Verbuchung von Rechnungen sowie Kontrolle von Zoll- und Speditionsabrechnungen
- Verwaltung von Maschinenbeständen und Inventuren in internen und externen Lagern
- Pflege und Verwaltung von Zoll- und Exportgenehmigungen
- Organisation von Versicherungen für Maschinen und Ersatzteile
- Pflege von Stammdaten, insbesondere HS-Codes, Warennummern, Maßen, Gewichten und Exportkontrolldaten
- Warentarifierung und zollrechtliche Klassifizierung von Artikeln

- Bearbeitung von Akkreditiven im internationalen Geschäft
- Kommunikation mit Zollbehörden, BAFA, IHK und internationalen Geschäftspartnern
- Unterstützung bei Messen und Messehandling
- Übernahme allgemeiner administrativer Aufgaben und gelegentliche Unterstützung der Telefonzentrale

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Groß- und Außenhandel, Spedition, Export oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Import-/Exportbereich, insbesondere in der Zollabwicklung und Warentarifierung
- Gute Kenntnisse im Bereich Zoll, Exportabwicklung und internationaler Warenverkehr
- Erfahrung im Umgang mit einem ERP-System, vorzugsweise SAP
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke sowie Freude an der Zusammenarbeit mit internationalen Ansprechpartnern
- Weitere Fremdsprachenkenntnisse, beispielsweise Französisch, Spanisch, Japanisch oder Niederländisch, sind willkommen

Kontaktdaten:

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH
Rethelstraße 38
40237 Düsseldorf
E-Mail: karriere.dus@bhm-personal.de
Tel: 0211-17524-0
Web: www.bhm-personal.de

Gerne können Sie auch direkt online ein Vorstellungstermin buchen:

Termin online buchen

Abteilung(en): Sachbearbeitung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** EG4 + übertarifliche Zulagen

Impressum