

Verwaltungskraft in der Logistik (m/w/d) ab 20,00 €/Std.

(2767)

📍 Standort: Elze 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche pro Stunde 📄 Gehaltsspektrum: 20 Euro
📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Rechnungserstellung inkl. Schadensrechnungen & Gutschriften
- Erstellung Lieferscheine & Packlisten & EUR. 1
- Ausfuhrdokumente & Datenpflege in ATLAS
- Fertigmeldung von Sendungen
- Anmeldung von Abholungen & Information Kunden
- Abholungen arrangieren
- Preisanfragen für Transporte
- Prüfung Speditionsrechnungen
- Importabfertigung veranlassen und planen
- Langzeitlieferantenerklärungen
- Interne Dokumentation & Datenpflege

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich der Logistik wünschenswert
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen PC-Programmen

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässige Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Unbefristeten Arbeitsvertrag
- Übertarifliche Vergütung nach Branchentarif
- Gute Übernahmemöglichkeiten in unseren Kundenbetrieben
- Urlaub- und Weihnachtsgeld

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Interesse geweckt? Bewerbe dich jetzt ganz einfach per E-Mail

Eine Rückmeldung erhältst du schnellstmöglich - VERSPROCHEN!

Dein Ansprechpartner: Jenny Kohlenberg

Email: alfeld@slomo-personal.de

Telefon: 05181 / 9378070

[Impressum](#)