

Wir stellen uns vor....

Die bhm GmbH – Zeitarbeit neu gedacht und besser gemacht.

Soziales Engagement und Menschlichkeit - die Qualität unserer Angebote bei renommierten Unternehmen ist unser Erfolg. Und das seit über vierzig Jahren.

Wir sind für Sie da. Wir hören Ihnen zu und freuen uns, Sie persönlich kennen zu lernen!

Kaufmännische Fachkraft (m/w/d) - Abteilung Sondergeschäfte (CD/Zoll):

(3093)

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

Wir suchen Sie:

Wir suchen eine/n kaufmännische Fachkraft (m/w/d) in Würselen in Vollzeit

Sie sind motiviert und zuverlässig und haben Freude an Ihrem Beruf?

Bürotätigkeiten sind für Sie mehr als ein Job und Sie mögen Herausforderungen?

Der Job bei uns als kaufmännische Fachkraft ist abwechslungsreich und spannend: Sie werden bei namhaften Unternehmen eingesetzt.

Ein Beruf mit Spannung - das bieten wir Ihnen:

Respekt im Miteinander und eine kollegiale Arbeitsatmosphäre liegen uns als besonders am Herzen. Wir schaffen Ihnen zudem folgende Rahmenbedingungen:

- Leistungsgerechte Bezahlung mit einem Verdienst ab mindestens 15€
- Übernahme in Festanstellung bei erfolgreicher Zusammenarbeit
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Anwendung des Tarifwerks (IGZ/ DGB)
- zusätzliches Weihnachts- und Urlaubsgeld
- bis zu 30 Tage Urlaub / Jahr
- Fahrgeld
- Einfache und unkomplizierte administrative Abwicklung
- Einsatzbegleitung zum Kunden und regelmäßige Betreuungsbesuche
- Betreuung durch unseren Betriebsarzt und Gesundheitsmaßnahmen
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing
- intensive Einarbeitung & bezahlte Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Raum für neue Ideen und Feedback, gute Kommunikation
- Jederzeit ein offenes Ohr für Ihre Anliegen
- familiäres Arbeitsklima & tolles Team

Sind Sie elektrisiert, dann lesen Sie weiter.

Ihre Aufgaben:

- Import – Verzollungen
- Erstellung Export – Zolldokumente

- Anmeldung und Abrechnung Intrastat
- Fristen der T-Papiere überwachen
- Verwaltung und Aktualisierung der Zollbewilligungen
- Stellungnahme und Anfragen vom Zollamt überprüfen und bearbeiten – Kontaktperson
- Bearbeitung von Zollrückerstattungen
- Zollpapiere ans Zollamt zustellen
- Kundenberatung und aktive Verkaufsförderung (Möglichkeiten für Transportwege aufzeigen)
- Kosten- und Ertragskontrolle für Bereich Import und Zoll
- Auftragsbearbeitung, -kontrolle, -steuerung

Unsere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossen Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Programmen
- SAP Kenntnisse wünschenswert aber nicht zwingend erforderlich
- Deutsch in Wort und Schrift

Das ist uns wichtig:

- Selbständige, ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewußte Ausführung der Arbeiten
- Hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit

So können Sie sich bewerben:

1. Einfach: ein Anruf genügt oder eine eMail mit Ihrer Telefonnummer, wir rufen Sie zurück
2. Online: Laden Sie Ihre Bewerbung hoch oder schicken Sie uns Ihre Unterlagen per eMail

Unsere Kontaktdaten:

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH
 Boxgraben 38
 52064 Aachen
 E-Mail: karriere.ac@bhm-personal.de
 Tel: 0241-571089-80
 Web: www.bhm-personal.de

Tarifvertrag: iGZ/DGB **Entgeltgruppe:** E3-E4 + übertarifliche Zulage

[Impressum](#)