

Sachbearbeiter (m/w/d) Import-/Export

(222)

📍 Standort: Friedberg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben

- Organisation und Abwicklung von Import- und Exportaufträgen
- Erstellung und Prüfung von Zoll- und Versanddokumenten
- Kommunikation mit Lieferanten, Kunden und Speditionen
- Überwachung von Lieferterminen und Transportabläufen
- Sicherstellung der Einhaltung zoll- und außenwirtschaftlicher Vorschriften
- Pflege von Stammdaten sowie Dokumentation im ERP-System
- Bearbeitung von Reklamationen und Klärung von Lieferdifferenzen

Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Groß- und Außenhandelskauffrau)
- Erfahrung im Bereich Import/Export zwingend erforderlich
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise ERP-Systemen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Ledeco Industrial Services GmbH

Bahnhofstraße 21, 86150 Augsburg

Webseite: www.ledeco.de

E-Mail: jobs@ledeco.de

Tel.: [+49 821 51 76 81](tel:+49821517681)

[Impressum](#)