

**WE ARE
HIRING**



SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI ÜGYINTÉZŐ

Főbb feladatok, munkák:

- Tengeri szállítmányozási tevékenységgel járó ügyintéző feladatokban való részvétel,
- Kapcsolattartás ügyfelekkel, alvállalkozókkal és partnerekkel,
- Külföldi irodákkal való kommunikáció,
- Vám és raktári operációs munka támogatása
- Reklamációk kezelése,
- Vállaltirányítási rendszer korrekt és naprakész használata,
- A munkakörhöz tartozó adminisztratív feladatok ellátása (dokumentáció, számla elfogadás és kiállítás)
- Esetlegesen árajánlatok készítése,
- Riportok, jelentések készítése,

**JOIN
OUR TEAM**

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Közép vagy felsőfokú végzettség
- Jó angol nyelvtudás
- Számítógépes felhasználói szintű ismeretek (MS Office)
- Stressz tűrő képesség
- Kiváló kommunikációs képességek
- Felelősségteljes, önálló munkavégzési képességek
- Nyitott, tanulni akaró, jól kommunikáló jelölteket keresünk

Amit kínálunk:

- Stabil munkahelyet magyar döntéshozással
- Felelősségteljes és szakértői munkakört kellő mozgástérrel
- Szakmai fejlődési lehetőséget
- Versenyképes fizetést és béren kívüli juttatásokat
- Teljesítményarányos prémiumrendszer
- Modern munkakörülményeket és fiatalos munkahelyi légkört
- Munkaidő: heti 40 óra (H-P)
- Munkavégzés helye Újpest Városcsopont (M3 metró megálló)