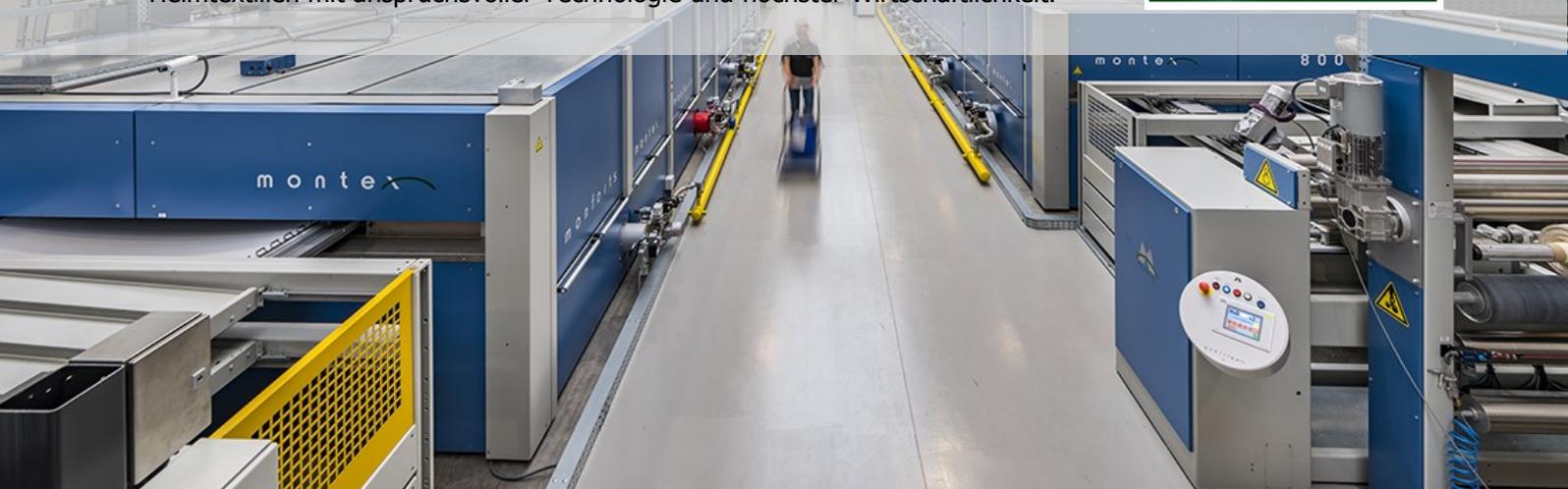


Seit mehr als 135 Jahren zählt unser Unternehmen zu den weltweit führenden Herstellern von Textilveredlungsmaschinen. Unsere individuellen Maschinenlösungen ermöglichen die Produktion von vielfältigen textilen Erzeugnissen wie z. B. Airbags, Outdoorbekleidung und Heimtextilien mit anspruchsvoller Technologie und höchster Wirtschaftlichkeit.



Für unsere Abteilung Export suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Exportsachbearbeiter (w/m/d)

Zu Ihrem Aufgabengebiet zählt:

- Kaufmännische Abwicklung von internationalen Projektaufträgen unter Berücksichtigung der export- und zollrechtlichen Vorschriften
- Einholen und Auswerten von Angeboten für internationalen Transport
- Vergabe von Transportaufträgen im vorgegebenen Rahmen
- Überwachen der termin- und sachgerechten Auftragsabwicklung
- Ermitteln und Festlegen des Containerbedarfs bzw. LKW-Bedarfs
- Kalkulieren der Frachtkosten
- Informieren der entsprechenden innerbetrieblichen Stellen bzw. des Kunden
- Erstellen/Bereitstellen aller für den Versand benötigten Unterlagen
- Abwickeln der üblichen Zollformalitäten im Rahmen der vorgegebenen organisatorischen Abläufe unter Beachtung der rechtlichen, betriebs-, länder- und kundenspezifischen Vorschriften
- Fakturieren der Aufträge im ERP-System
- Ausfertigen von Dokumenten gemäß Akkreditivbedingungen
- Überwachung der Eingänge von LKW, Seefrachtdokumenten und erforderlichen Zertifikaten
- Koordinieren von Transporten von unterschiedlichen Ladestellen
- Korrespondenz mit Kunden
- Beantragen von auszustellenden Bankgarantien bei der Bank und Nachverfolgung
- Prüfen und ggf. Beantragen von Änderungen eingehender Bankgarantien beim Kunden

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung, Industriekaufmann/-frau oder vergleichbar (m/w/d)
- Sie begeistern sich für internationale Versandabwicklung unter Nutzung aller Transportmittel (See / Luft / Straße)
- Sie können fundierte Kenntnisse in zollrechtlichen Fragestellungen vorweisen
- Sie besitzen Erfahrung in der Abwicklung von Dokumentenakkreditiven
- Sich ständig weiterzuentwickeln und dazuzulernen ist für Sie selbstverständlich
- Sie zeichnen sich durch sehr gute Teamfähigkeit, hohe Selbstständigkeit in einem agilen Umfeld aus und verfügen über eine sorgfältige Arbeitsweise, sowie einen versierten Umgang mit MS Office
- Sie haben gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil

A. Monforts Textilmaschinen GmbH & Co. KG

Anja Grubelnig/Angela Aßmann
Blumenberger Str. 143 – 145
41061 Mönchengladbach
personalabteilung@monforts.de

