

Sachbearbeiter (m/w/d) Import/Export

(530)

📍 Standort: Düsseldorf 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für einen unserer Kunden - einem internationalen Handelsunternehmen in der Chemiebranche mit Sitz in Düsseldorf - suchen wir ab sofort im Rahmen der Personalvermittlung einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Import/Export**.

Ihre Aufgaben:

- Überwachung der Lieferprozesse
- Terminüberwachung
- Kunden- und Lieferantenbetreuung
- Bestandsplanung und Bestandskontrolle
- Reklamationsbearbeitung
- Auftragsabwicklung in SAP
- Erstellen von Kaufverträgen
- Rechnungsstellung und Mahnwesen
- Angebotserstellung
- Dokumentenmanagement

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste oder mehrjährige Berufserfahrung im Vertrieb von Vorteil
- Arbeitserfahrung in einem internationalen Umfeld von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit MS-Office und SAP
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit

Ihre Vorteile:

- Ein abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet in einem stets wachsenden internationalen Unternehmen
- Homeoffice-Möglichkeit
- 13 Monatsgehälter
- Flexible Arbeitszeiten zur Unterstützung der Work-Life-Balance
- Eine leistungsgerechte Vergütung sowie attraktive Sozialleistungen
- betriebliche Altersversorgung
- Ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Frenken & Co. Personalservice GmbH
Frau Alina Körber
Am Wehrhahn 8
40211 Düsseldorf

Tel. 0211-36 11 78 0

E-Mail: karriere@frenkenundco.de

Homepage: www.frenkenundco.de

HRB Düsseldorf: 53649

Geschäftsführung: Jochen Duda, Claudia Mülhöfer

Abteilung(en): Import/Export, Logistik, Vertrieb, Vertriebsinnendienst

[Impressum](#)