

SACHBEARBEITER (M/W/D) ABFERTIGUNG

IHR NEUER JOB?

Als Sachbearbeiter (m/w/d) erwartet Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe im Bereich der Verwaltung und Koordination. Ihre Hauptaufgabe wird sein, Prozesse und Dokumentationen zu überwachen, die für die reibungslose Betriebskommunikation und Logistik entscheidend sind. Sie werden Teil eines Teams, das für die Verwaltung und Optimierung von Unternehmensabläufen verantwortlich ist, wobei Ihnen eine Schlüsselrolle in der Dokumentenkontrolle und Koordination zukommt.

- Sie sind zuständig für die Kontrolle und Koordination von Fahrer- und Fahrzeugdokumenten.
- Sie überwachen Ladetermine und Slot-Buchungen.
- Sie führen Check-In und Check-Out Prozesse aus.
- Sie erstellen Dokumente, wie Lade- und Lieferpapiere, Zolldokumente und Gefahrdokumente.
- Sie kommunizieren mit Kunden (intern und extern) und Ladestellen.
- Sie erfassen Aufträge im Wiegesystem.

Um in der Rolle als Sachbearbeiter (m/w/d) erfolgreich zu sein, sollten Sie über eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise verfügen. Ihre Fähigkeiten im Management und in der Kommunikation sind entscheidend, um Aufgaben effizient zu übernehmen und zu erledigen. Bei der Koordination und Dokumentation sind Präzision und Aufmerksamkeit gefragt.

- Sie verfügen über Berufserfahrung in einer ähnlichen Position.
- Sie zeigen eine ausgeprägte Fähigkeit zur Organisation und Koordination.
- Sie besitzen starke kommunikative Fähigkeiten und Teamgeist.
- Sie haben Erfahrung im Umgang mit Logistikprozessen und Dokumentenerstellung.
- Sie arbeiten detailorientiert und zuverlässig.

Wir bieten Ihnen nicht nur eine spannende Karrieremöglichkeit, sondern auch ein attraktives Vergütungspaket, das Ihre Arbeit wertschätzen soll. Sie werden Teil eines Teams, das Ihre persönliche und berufliche Entwicklung fördert, und erhalten zahlreiche Vorteile, die Ihnen bei Ihrer Arbeit helfen.

- Sie erhalten eine wettbewerbsfähige Vergütung in Höhe von min 18€.
- Sie profitieren von einer umfassenden Einarbeitung und kontinuierlichen beruflichen Entwicklung.
- Sie genießen flexible Arbeitszeiten.
- Sie nehmen an einem fairen Urlaubsregelungssystem teil.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 2361 30684 80

E-Mail: Recklinghausen@timepartner.com

TIMEPARTNER

Königswall 12

45657 Recklinghausen