

FROESCH ist Bestandteil einer weltweit aktiven Logistikgruppe mit mehr als 4.000 Mitarbeitern in den Geschäftsfeldern internationale Umzugs- und Transportlogistik sowie Lagerlogistik in 84 Ländern. Die deutschen Gesellschaften beschäftigen ca. 100 Mitarbeiter an zwei Standorten in Mülheim-Kärlich und Berlin. Schlüsselfaktoren für unsere Marktstärke sind Disziplin, ein hohes Maß an Service-Orientierung und Verfügbarkeit.

FROESCH ist spezialisiert auf internationale Umzugslogistik. Unsere Kunden sind in- und ausländische Konzerne, Diplomaten, Bundeswehrangehörige und Privathaushalte. Etwa 75 Prozent unseres Umsatzes erzielen wir mit internationalen Umzügen per Land, See und Luft. Durch unsere Dynamik und Expertise können wir unseren Mitarbeitern exzellente Perspektiven bieten, die ihre berufliche Entwicklung sowie die individuellen Bedürfnisse berücksichtigen.

Wir suchen für die Speditions- und Logistik-Abteilung am Standort Koblenz (in 56218 Mülheim-Kärlich) zum nächstmöglichen Eintrittstermin:

Sachbearbeiter (m/w) See-/ Luftfracht/ internationale Logistik

Ihre zukünftigen Aufgaben

- Kaufmännische Abwicklung/ Bearbeitung von See-, Luft- und Landtransporten
- Korrespondenz mit Kunden und internationalen Partnern
- Einkauf von Frachten
- Kalkulation und Angebotserstellung
- Rechnungserstellung und Prüfung und Freigabe von Eingangsrechnungen
- Auftragserfassung in unternehmenseigenem IT-Systemen
- Mitwirkung bei der Optimierung von Abläufen

Fachliche Anforderungen

Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung in einer ähnlichen Position. Kenntnisse in den Bereichen Spedition oder Logistik sind von Vorteil, aber keine Bedingung. Die englische Sprache beherrschen Sie gut in Wort und Schrift. Sie arbeiten kundenorientiert und haben gute Kommunikationsfähigkeiten. Organisationstalent, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und ein freundliches Wesen kennzeichnen Ihre Persönlichkeit. Ihre Arbeitsweise ist von Zuverlässigkeit und Sorgfalt geprägt. Ihr Umgang mit MS-Office-Programmen ist routiniert.

Was können Sie von uns erwarten?

Wenn Sie gerne selbständig arbeiten und eine interessante Aufgabe suchen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Unser Betriebsklima ist freundlich und kollegial. Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle Stelle in einem kompetenten Team. Unsere Dienstleistung ist qualitativ hochwertig, und wir haben beeindruckende Referenzkunden. Wir sind Bestandteil eines expandierenden Konzerns.

Wir prüfen Ihre Bewerbungsunterlagen sofort und vereinbaren kurzfristig Vorstellungsgespräche. Vertraulichkeit und Diskretion sichern wir Ihnen zu.

Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte an unseren Geschäftsführer. Postalische Anschrift: FROESCH Germany GmbH, Herrn Antoine Duquesnay, vertraulich, Jungenstraße 9, 56218 Mülheim-Kärlich, oder per E-Mail an: Antoine.Duquesnay@froesch.de.

Auch wenn wir uns über alle Bewerbungen freuen, können wir nur diese beantworten, die in die engere Auswahl kommen. Wir behalten uns das Recht vor, eine Stellenausschreibung jederzeit nach eigenem Ermessen zurückzuziehen oder die Stelle nicht zu besetzen. Unaufgeforderte Einsendungen von Personalvermittlern werden nicht berücksichtigt.

In unserem Unternehmen wird Vielfalt großgeschrieben und Bewerbungen aus allen Bereichen der Gesellschaft werden unterstützt. Dennoch muss der Bewerber über eine gültige Arbeitserlaubnis im Einsatzland verfügen.