



## Kaufmännische/r Mitarbeiter/in Import/ Export

Für die Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab sofort** eine/n flexible/n, engagierte/n Mitarbeiter/in.

### Aufgaben (u. a.):

- vorwiegend schriftliche (per E-Mail) Kommunikation mit Kunden und Lieferanten
- Erstellung von Angeboten nach Vorgaben
- Pflege und Aktualisierung der Produktdatenbank, sowie der Produktaufistung im Internet
- Kundenbetreuung und Reklamationsbearbeitung
- Schnittstelle zwischen Kunde und Lieferant
- Realisierung von Handelsgeschäften
- Eigenverantwortung für Bestandhaltung von Verpackungs- und Büromaterial

### Anforderungen an den/ die Bewerber/in:

- mind. Realschulabschluss
- Ausbildung: Außenhandelsassistent/in, kaufmännische Ausbildung, Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel (Fachrichtung: Außenhandel)
- mit Berufserfahrung (mind. 1 Jahr)
- sehr gute bis verhandlungssichere Englisch- und Deutschkenntnisse werden vorausgesetzt
- Import/ Export-Kenntnisse sehr wünschenswert
- Kenntnisse im kaufmännischen Bereich (Organisation, Marketing, Pflege von Produktdatenbanken, Bürowirtschaft, Umgang mit modernen Kommunikationsmedien, sicherer Umgang mit MS Office Paket) zwingend erforderlich

### Kenntnisse/ Fähigkeiten:

- Kundenberatung und -betreuung: erweiterte Kenntnisse
- Verkauf: erweiterte Kenntnisse
- Sachbearbeitung: erweiterte Kenntnisse
- Einkauf/ Beschaffung: erweiterte Kenntnisse
- Außenhandel: erweiterte Kenntnisse
- Import: Grundkenntnisse
- Export: Grundkenntnisse



## Kaufmännische/r Mitarbeiter/in Import/ Export

### Sprachkenntnisse:

- Englisch: Verhandlungssicher
- Deutsch: Muttersprache oder Verhandlungssicher
- weitere Sprachen: von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich

### Persönliche Stärken:

- Flexibilität
- Zuverlässigkeit
- gute Auffassungsgabe
- Motivation/ Engagement/ Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Ganzheitliches Denken
- wirtschaftlich orientiertes Denken
- Kundenorientierung

### Zusätzliche Informationen:

- Führerschein Klasse B wünschenswert
- kein Fahrzeug erforderlich
- Führungsverantwortung: nein
- Arbeitsort: 06774 Muldestausee/ OT Friedersdorf, Sachsen-Anhalt
- Beginn der Tätigkeit: ab sofort
- Arbeitszeit: Vollzeit
- Vergütung/ Zusatzleistungen: nach Vereinbarung

**Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail an: Frau Iwanka Todorow;  
it@intatrade.de**

**Bitte – wenn möglich – nur Bewerber/ innen aus dem Umkreis von max.  
25 - 30km.**