



Mitarbeiter Export/Intercompany (m/w/d)

Starte mit uns im internationalen Umfeld durch! Als Mitarbeiter Export/Intercompany (m/w/d) übernimmst du eine zentrale Rolle zwischen unseren internationalen Kunden, Handelspartnern und internen Fachabteilungen. In dieser Position kombinierst du deine Leidenschaft für den Vertrieb mit deinem Organisationstalent. Wenn du gerne Verantwortung übernimmst, Freude an der Kommunikation in deutscher und englischer Sprache hast und dich in der Welt von Exportabwicklung, Zollthemen und SAP wohlfühlst, bieten wir dir ein spannendes Aufgabengebiet mit viel Gestaltungsspielraum. Werde Teil unseres Teams und gestalte unser Wachstum aktiv mit!

Bell Deutschland GmbH & Co. KG
Brookdamm 21
21217 Seevetal

Vertragsart Unbefristet
Pensum 100%
Stellenantritt ab Sofort
Sprache Deutsch
Arbeitszeitmodell Gleitzeit

Hast du noch Fragen?



Alexandra Seeler
Personalreferentin
+49 40 768 005 335

Online Bewerben



Alle Details findest du online sowie die Möglichkeit dich direkt zu bewerben.

Deine Aufgaben

- Betreuung von internationalen Drittkunden (Exportkunden)
- Betreuung des Intercompany-Business in Bezug auf Verkauf
- Ansprechpartner im Verkaufsdienst für unsere Kunden in deutscher und englischer Sprache
- Bearbeitung und Koordination von Anfragen und Vorbereitung von Angeboten bzw. Ausschreibungen
- Abstimmung, Koordination und Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen (z.B. Produktion, Marketing, Logistik, Qualitätsmanagement, Einkauf etc.)
- Erstellung von Zolldokumenten
- Erstellung von Entsorgungsvereinbarungen, z.B. ARA
- Erstellung von Provisionsabrechnungen für Handelsagenturen
- Preis- und Konditionspflege im SAP-System
- Absatzplanung IBP (Integrated Business Planning)
- Mitarbeit bei definierten Projekten inkl. Nachverfolgung der Projektlisten
- Reklamationsbearbeitung und Koordinierung mit der jeweiligen Fachabteilung

Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Sichere Zollkenntnisse, vor allem in der Erstellung von Ausfuhrbegleiddokumenten und in der Erstellung von EUR.1 Dokumenten
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen und SAP
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Idealerweise Erfahrungen in der Lebensmittelbranche
- Zuverlässige, eigenverantwortliche und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

Das bieten wir



Work-Life-Balance

Bei uns profitierst du von 30 Urlaubstagen, einem Gleitzeitsystem und Sonderfreistellungen bei wichtigen Ereignissen wie z.B. Heirat, Geburt. Zusätzlich kannst du deine Arbeitstage im Büro und im Mobile Office (1 Tag/Woche) gestalten. Ausserdem hast du bei uns am 24.12. und am 31.12. arbeitsfrei.



Verpflegung

Profitiere von hochwertigen Produkten zu stark reduzierten Preisen in unserem Werksverkauf.



Firmenevents

Erlebe unvergessliche Momente bei unseren Firmenanlässen – gemeinsam feiern und Kontakte knüpfen!