



WIR SUCHEN SIE!

Bürokaufmann/-frau (M/W/D)

VOSS International zählt mit mehr als 250 Mitarbeitern weltweit zu den führenden Logistik-dienstleistern in der Schwer- & Spezialtransportbranche. Das Netz unserer Niederlassungen verknüpft die bedeutenden Industriezentren Europas. Wir schauen nach vorne, damit die Logistik unserer Kunden auch morgen einen Wertbeitrag leistet. Auf diesem Wege begleiten wir unsere Kunden in ganz Europa, gehen mit Ihnen auf Expansionskurs und suchen Sie (m/w/d) als Bürokauffrau zur Unterstützung unseres Teams.

Ihre Aufgaben:

- Nachverfolgung der Transporte und Transportdokumentation
- Abrechnung Debitoren & Kreditoren
- Dokumentenkontrolle und Dokumentenverwaltung
- Umfassender Einblick in verschiedene Bereiche im Unternehmen wie z.B. Vertrieb, Einkauf, Personal, Logistik
- Korrespondenz mit Kunden und Mitarbeitern
- E-Mail-Bearbeitung & Büroorganisation

Ihr Profil:

- Sie haben eine Ausbildung zur Bürokauffrau / Bürokaufmann absolviert oder verfügen über eine entsprechende Berufserfahrung in diesem Bereich
- Sie sind sorgfältig, ergebnisorientiert und arbeiten gerne im Team
- Erfahrung im Umgang mit üblicher Office-Software
- Englischkenntnisse und Erfahrung im Bereich der Logistik sind von Vorteil
- Gute Deutschkenntnisse

Das bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete und sichere Anstellung nach erfolgreich absolvierter Probezeit
- Ein sympathisches, professionelles und junges Arbeitsumfeld
- Langfristige und abwechslungsreiche Berufsperspektive attraktives Vergütungspaket
- Offenen Türen eines Familienunternehmens kombiniert mit Karrieremöglichkeiten
- Und vieles mehr!

Haben wir Ihr Interesse entdeckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen:

E-Mail: karriere@voss-international.com