

Hegelmann Transporte sp. z o.o

Żmigrodska 41/49

Proszę aplikować mailowo darudko@hegelmann.com / hr.pl@hegelmann.com

Twój zakres obowiązków

- Obsługa zleceń spedycyjnych;
- Praca z dokumentami transportowymi;
- Organizacja i koordynowanie transportów zgodnie ze standardami firmy;
- Poszukiwanie nowych przewoźników i klientów oraz współpracą z obecnymi;
- Korespondencja e-mailowa z klientami oraz oddziałami międzynarodowymi firmy;
- Komunikacja z różnymi działami w firmie w zakresie rozwiązywania problemów (Dział Szkód, Dział Faktur, Księgowość).

Nasze wymagania

- Znajomość języków obcych (angielski, lub niemiecki, lub włoski, lub francuski, hiszpański) na poziomie min. B1;- warunek konieczny;
- Umiejętność podejmowania szybkich i trafnych decyzji;
- Umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej;
- Dobra organizacja pracy;
- Determinacja w osiąganiu celu;
- Biegła znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office.

Mile widziane

- Doświadczenie w branży TSL

To oferujemy

- Pracę w międzynarodowej organizacji;
- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- Możliwość rozwoju zawodowego;
- Wszelkie niezbędne narzędzia do wykonywania pracy;
- Pakiet świadczeń