

Einfach bessere Jobs finden.



Mitarbeiter Dokumentenmanagement (m/w/d)

Die I.K. Hofmann GmbH ist eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn und den USA.

Wir suchen Dich! - Ab sofort, in Vollzeit für eine Chemie Unternehmen in München.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Export-Dokumentenerstellung und -bearbeitung auf Basis der besonderen Export- und Länderbestimmungen
- ✓ Erstellung von Bankdokumenten für Inkasso-Vorgänge
- ✓ Koordination des Dokumentenflusses mit Spediteuren

Ihre Qualifikation:

- ✓ kaufmännische Berufsausbildung mit Kenntnissen in der Exportabwicklung
- ✓ Kenntnisse der Dokumenten-Inkassoabwicklung wünschenswert
- ✓ SAP Kenntnisse (SD-Modul)
- ✓ MS Office Kenntnisse
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse, sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ genaue und sorgfältige Arbeitsweise

Ihr Vorteil:

- ✓ Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ✓ Persönliche Beratung durch feste Ansprechpartner/innen in unserer Niederlassung
- ✓ TOP-Bezahlung!

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 089-52057880 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-Muenchen2@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
