



Wir sind eine führende internationale Luft- und Seefrachtspedition mit 25 Niederlassungen in Zentral- und Osteuropa sowie in China. Gemeinsam bringen wir pro Jahr über 58.000 Luftfracht-, Seefracht- und LKW Sendungen an ihr Ziel.

Für den weiteren Ausbau unserer Luftfracht Abteilung in der Niederlassung am Flughafen Hörsching suchen wir eine(n)

Sachbearbeiter(in) für die Administration

Deine Aufgaben

- Fakturierung
- Kostenerfassung und Kontrolle
- Prüfung der Eingangsrechnungen
- Postbearbeitung
- Ansprechpartner für unsere Kunden und Partner weltweit

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS o.Ä.)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Umgangsformen, Organisationstalent, Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Teamfähige Persönlichkeit

Wir bieten dir

- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Moderner und krisensicherer Arbeitsplatz
- Sorgfältige Einschulung sowie entsprechende Weiterbildungsmöglichkeiten

Für diese Stelle ist ein monatliches kollektivvertragliches Mindestgrundgehalt von € 1.868,10 vorgesehen, wobei wir abhängig von deiner Erfahrung und Qualifikation zur Überzahlung und zur Einstufung in eine entsprechende höhere Beschäftigungsgruppe bereit sind.

Du fühlst dich angesprochen und möchtest in einem innovativen und finanzkräftigen Unternehmen arbeiten, dann sende deine Bewerbungsunterlagen an markus.loibingdorfer@cargomind.com. Für Rückfragen steht Dir Herr Loibingdorfer unter +43 664 858 48 64 zur Verfügung.

AUSTRIA · GERMANY · POLAND · CZECHIA · SLOVAKIA · HUNGARY
SERBIA · SLOVENIA · CROATIA · UKRAINE · ROMANIA · CHINA