



Wir suchen Dich!

Sachbearbeiterin Export (Industriekauffrau, Europasekretärin, Betriebswirtin, Fremdsprachenkorrespondentin) (m/w/d)

Wer wir sind:

Die Bohlender GmbH in Grünsfeld steht für Qualität und Innovation in der Laborwelt. Als zukunftsorientiertes Unternehmen legen wir großen Wert auf exzellente Lösungen und erstklassigen Service – und genau dafür brauchen wir DICH!

Was deine Tätigkeiten sind:

- Zu Deinen Aufgaben gehört die Betreuung nationaler sowie internationaler Kundinnen und Kunden
- Du bist zuständig für die Bearbeitung von Anfragen sowie die Erstellung von Angeboten in enger Zusammenarbeit mit der Technik
- Die Erfassung und Abwicklung weltweiter Versendungen und Exportaufträge ist ein wichtiger Bestandteil Deiner Arbeitsabläufe
- Zu Deinen Aufgaben gehört die Erstellung von Versand- und Zolldokumenten

Was Du mitbringen solltest:

- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- erste Berufserfahrung in der Auftragsabwicklung Export von Vorteil
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise

Was wir Dir bieten:

- Eine langfristige und sichere Anstellung in einem freundlichen und motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Attraktive Vergütung und diverse Sonderleistungen, externe Fortbildungen
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, das macht Spaß und verhindert Frust

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Hier gleich bewerben:

bohlender.de/export



Oder als E-Mail an:

Frau Marina Kirchner
karriere@bohlender.de

Alternativ kannst Du Dich telefonisch unter **0 93 46-92 86-19** bei uns melden.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!