



Gültig bis: 31. 12. 2026

Für unseren Stammsitz in Illingen/Baden-Württemberg suchen wir

Sachbearbeiter Export- und Auftragsabwicklung (m/f/o)

Ihr Aufgabengebiet:

- Eigenständige Abwicklung nationaler und internationaler Kundenaufträge von der Auftragserfassung bis zur Rechnungsstellung
- Erstellung und Prüfung exportrelevanter Dokumente (z. B. Handelsrechnungen, Lieferscheine, Ursprungszeugnisse, Zollpapiere)
- Auftragsbezogene Korrespondenz mit unseren nationalen und internationalen Kunden und Vertriebspartnern
- Verfolgen der Liefer-/Leistungsfristen, sowie Pflege von Auftrags-, Stamm- und Versanddaten im ERP-System
- Unterstützung und Urlaubsvertretung des Zollbeauftragten in sämtlichen Belangen (Ansprechpartner für Exportfragestellungen, Exportkontrolle, Embargo- und Sanktionsprüfung, Erstellen von Lieferantenerklärungen und ABDs, sowie Tarifierung unserer Produkte)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Groß- und Außenhandelskaufmann, Industriekaufmann, o.ä.)
- Erste Berufserfahrung im Zollrecht, sowie Zoll- und Exportkontrolle (Sanktionslistenprüfung, Prüfen von Embargos, Tarifierung, usw.)
- Erfahrungen mit Infor.com und Simplex sind von Vorteil
- Sie sind kommunikativ, denken kundenorientiert und sind ein Teamplayer
- Darüber hinaus verfügen Sie über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir Ihnen bieten:

- Ein reizvolles und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem modernen und stetig wachsenden Unternehmen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit Kernarbeitszeit und Gleitzeitkonto
- Attraktive Vergütung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, sowie 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge, E-Bike Leasing

Wenn Sie Spaß an der Arbeit in einem dynamischen Umfeld haben, eigenverantwortliches Arbeiten in einem kollegialen Team schätzen, in dem Sie Ideen einbringen können, so senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung an:

Winkel GmbH

Am Illinger Eck 7
75428 Illingen

Ansprechpartner

Frau Ann-Kathrin Fischer
E-Mail: jobs@winkel.de
Telefon: +49 7042 8250-741