



Wir sind ein innovatives, expandierendes mittelständisches Familienunternehmen mit derzeit rund 200 Mitarbeiter/-innen in Europa. Unser Unternehmen blickt - an seinem Stammsitz in Asperg bei Stuttgart - auf eine 110-jährige Tradition und ein beständiges organisches Wachstum zurück, das konsequent fortgesetzt wird.

Wir sind der Spezialist für die Distribution von Säuren/Laugen, Lösemitteln sowie Spezialitätenchemie mit Tank- und Stückgutfahrzeugen. Durch den Einsatz moderner Technologien und auf Basis eines zertifizierten Qualitätsmanagements garantieren wir unseren Kunden kontinuierliche Qualität auf höchstem Niveau.

Für unseren Standort in Asperg suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin einen:

### **Exportsachbearbeiter (m/w/d)**

#### **Ihre Aufgaben**

Als Exportsachbearbeiter/in wickeln Sie Exportaufträge von der Angebots-/Auftragserfassung bis zur Fakturierung ab. Sie sind verantwortlich für die Dokumentenerstellung, Terminüberwachung und Koordination des Versandes.

Dies beinhaltet außerdem folgende Aufgaben:

- Außenwirtschaftliche Vorbereitung und Betreuung von Exportvorhaben hinsichtlich exportrechtlicher Vorschriften
- Überwachen der termin- und sachgerechten Auftragsabwicklung
- Durchgängige Auftragsbearbeitung von der Planung über die Angebots-/Auftragserstellung bis zur Fakturierung in SAP
- Erstellen/Bereitstellen aller für den Versand benötigter Unterlagen wie Rechnungen, Material- und Packlisten, Speditionsaufträge, Ursprungszeugnisse, Warenverkehrsbescheinigungen und Ausfuhranmeldungen
- Abwickeln der geforderten Zoll- und Steuerformalitäten im Rahmen der vorgegebenen organisatorischen Abläufe unter Beachtung der betriebs-, länder- und kundenspezifischen Vorschriften

#### **Ihr Profil:**

Nach einer abgeschlossenen Berufsausbildung als Kaufmann bzw. Kauffrau im Groß- und Außenhandel oder für Spedition und Logistikdienstleistungen verfügen Sie über mehrjährige Erfahrungen in der Exportabwicklung.

Sie verfügen über gute Kenntnisse im Außenwirtschaftsrecht und in der Beurteilung exportkontrollrechtlicher bzw. zoll- und steuerrelevanter Sachverhalte.

Sie überzeugen uns mit einer selbstständigen, verantwortungsbewussten Arbeitsweise, hoher Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit.

Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und einen sicheren Umgang mit moderner EDV-Technik (MS Office, ERP-System) setzen wir voraus.

#### **Wir bieten Ihnen:**

Eine herausfordernde und anspruchsvolle Aufgabe. Neben einer leistungsgerechten Bezahlung und fachlichen Entwicklungsmöglichkeiten bieten wir eine Anstellung in einem zukunftsorientierten Unternehmen mit



angenehmem Betriebsklima und zahlreichen Sozialleistungen.

Interessiert?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühesten Starttermins bitte per Post oder E-Mail z.Hd. von Frau Nicole Lörcher ([nicole.loercher@hugohaeffner.com](mailto:nicole.loercher@hugohaeffner.com), Tel.07141/67-222).

Häffner GmbH & Co.KG

Chemikaliengroßhandlung

Friedrichstraße 3

71679 Asperg

Telefon: 07141 / 67-0

[www.haeffnergroupp.com](http://www.haeffnergroupp.com)