



NICHT ALLE HELDEN TRAGEN EINEN UMHANG.

Manche tragen einfach Verantwortung bei Hübner Giessen.

Wir suchen ab sofort: **Sachbearbeiter** **Auftragsabwicklung / Versand (gn*)**

Unsere Helden sehen wir nicht im Kino. Sondern täglich auf der Arbeit. Und das sind unsere Mitarbeiter, die mit außergewöhnlichen Ideen maßgeschneiderte Lösungen entwickeln, die auch unter extremsten Bedingungen zuverlässig performen. Das gesamte Hübner Team trägt so dazu bei, Schwieriges leichter zu machen und die großen Herausforderungen der Schwerindustrie und anderer Bereiche mit rauen Einsatzbedingungen zu meistern.

Was wir Ihnen bieten:

Als Teil von Johannes Hübner Giessen erwartet Sie ein grundsolider und innovativer Arbeitgeber, der Ihnen eine faire Partnerschaft, eine lebenswerte Perspektive und hervorragende Karrierechancen bietet. Dazu gehört die Arbeit in einem international erfolgreichen Team mit kurzen Entscheidungswegen und einem modernen Umfeld mit hervorragender Arbeitsatmosphäre. Denn wir möchten, dass Sie sich an Ihrem Arbeitsplatz wohlfühlen.

Ihre Aufgabenbereiche:

- Administration / Umfassende Unterstützung bei der Abwicklung der Kundenaufträge
- Korrespondenz mit Kunden und Partnern (auch in englischer Sprache)
- Vorbereitung und Erstellung von Versand- und Exportdokumenten (inkl. Erstellung von Präferenznachweisen und Lieferantenerklärungen)
- Pflege von Daten im Warenwirtschaftssystem
- Abwicklung von Dokumentenakkreditiven

Ausführliche Infos zur Position und zum Bewerbungsprofil finden Sie hier:
www.huebner-giessen.com/karriere/stellenangebote

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per Mail (max. 5 MB) an karriere@huebner-giessen.com.