

# Sachbearbeiter Zoll (m/w/d)

**Wir zählen zu den weltweit führenden Herstellern von elektrischen Kupplungen, Kabelkonfektionen und Fahrzeugverkabelungen. Mit rund 185 Mitarbeitenden am Standort Bretten sowie weiteren**

**500 Kollegen/innen in unseren Auslandsgesellschaften fertigen wir Produkte nach äußerst hohen Qualitätsstandards.**

**Die Muttergesellschaft aichele GROUP GmbH + Co. KG mit knapp 100 Mio. € Jahresumsatz, als starker Partner im Hintergrund, beschäftigt in ihren Unternehmen era- contact GmbH, cema- tech GmbH + Co. KG sowie Streicherplast GmbH + Co. KG insgesamt 800 Mitarbeitende an 8 Standorten weltweit.**

**Zur Unterstützung unserer Zollabteilung suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt.**

## Ihr Aufgabenspektrum

- Eiholung und Prüfung der jährlich erforderlichen Lieferantenerklärungen, IHK-Erklärungen und sonstigen Zolldokumenten sowie Pflege der Daten in unserem Warenwirtschaftssystem
- Prüfung, Pflege und Aktualisierung der zollrelevanten Stammdaten
- Erstellung von Auswertungen und Analysen im Zollbereich
- Zollabwicklung von internen Bestellungen aus unserem Werk in Tunesien (Rückwarenabfertigung)
- Rückwarenabfertigung zur aktiven Veredelung bei Reparaturlieferungen
- Erteilung von Verzollungsaufträgen an Speditionen für alle Importsendungen
- Prüfung aller Ausfuhren auf Überlassung und Erhalt einer Ausfuhrbescheinigung
- Prüfung von Kundenaufträgen auf fehlende Ursprungs- und Herstellungslandangaben sowie Pflege der Daten

## Ihr Profil

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung mit Erfolg abgeschlossen
- Erste Berufserfahrung in den oben genannten Aufgaben eines produzierenden Unternehmens wären wünschenswert
- Sie beherrschen die Deutsche und Englische Sprache in Wort und Schrift
- Sie sind fit im Umgang mit MS- Office-Anwendungen und einem Warenwirtschaftssystem. Erste Erfahrungen mit der ATLAS- Software wären wünschenswert.
- Sie handeln serviceorientiert und planvoll durchdacht, sind kommunikativ und arbeiten gerne im Team; ebenso überzeugen Sie durch Ihre Konfliktfähigkeit und Ihrem Organisationstalent

## Unser Angebot an Sie

- ausgeprägte Teamarbeit in einem wachstumsorientierten, stabilen und weltweit agierenden mittelständischen Unternehmen
- flache Hierarchien und eine offene Kommunikation
- ein modernes und gepflegtes Arbeitsumfeld
- leistungsgerechte Vergütung, 30 Tage Urlaub, Gruppenvertrag mit Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, vergünstigtes Kantinenessen, gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten, flexible Arbeitszeiten, Parkplätze vorhanden

**Finden Sie sich in dieser herausfordernden Aufgabe wieder ?**

**Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen**



Ihre Bewerbungsunterlagen per Post oder e-Mail sollten Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Nachweise der erreichten Abschlüsse sowie Ihre Verdienstvorstellung enthalten.

[bewerber@era-contact.de](mailto:bewerber@era-contact.de)

era- contact GmbH  
Personalmanagement  
Gewerbestraße 44  
D – 75015 Bretten