

# Eksportassistent med fokus på eksportpapirer

Logo:  
[nsf-logo-new.png](#)

Frist:

## STILLINGEN

Du indgår i virksomhedens logistikafdeling, hvor dine primære opgaver vil være ordrebehandling i form af udarbejdelse af produktionsordrer, indkøbsordrer til vores eksterne leverandører, salgsordrer, fakturering og ikke mindst udarbejdelse af import- og eksportpapirer, tolddokumenter, udførselsangivelser, varecertifikater og fragtdokumenter. Virksomheden har en stor eksport til lande udenfor EU, hvilket afføder en del dokumenter. Du vil få tæt kontakt til transportører og myndigheder. Endvidere vil du være backup til salgsafdelingen i øvrigt og håndtere forskellige andre opgaver i salgsafdelingen.

**Område / Area:**  
Region Nordjylland

**Stillingen er / the position is :**  
Besat / filled

## DIN BAGGRUND

Du har formentlig din baggrund indenfor international spedition og har måske efterfølgende stiftet bekendtskab med salgsopgaver i en produktionsvirksomhed eller handelsvirksomhed. Vigtigst er dog, at du forstår at håndtere de mange eksport/importdokumenter i en travl hverdag. Det er et krav, at du kommunikerer ubesværet mundtligt og skriftligt på dansk og engelsk. I forhold til IT er du en rutineret bruger, der er hurtig på tasterne og hurtig til at sætte dig ind i nyt. Struktur og ordenssans samt blik for detaljen er væsentligt for at sikre en optimal kundebetjening.

Du har et godt humør og forstår vigtigheden af tæt samarbejde i afdelingen og mellem afdelingerne. Vi har travlt, men der er altid plads til et smil og en frisk bemærkning.

## VI TILBYDER

En alsidig stilling i et stærkt team af dygtige kollegaer, hvor sammenhold og hjælpsomhed er i højsædet. Stillingen er normalt 37 timer pr uge som placeres indenfor tidsrummet 7-16, og der er ikke weekendarbejde eller vagttelefon. Virksomheden er i konstant udvikling, og der er plads til at udvikle dig. Løn pakken inkluderer pensionsordning og sundhedsordning.

Ansøgninger behandles løbende og ansøgninger modtages kun via link i denne annonce. Der er ingen ansøgningsfrist, da vi ansætter når vi har den rette. Alle spørgsmål om stillingen rettes til Flemming Lund på mail eller telefon