



Die Eckert's Wacholder Brennerei GmbH ist ein mittelständiges Unternehmen mit Sitz in Tholey. Wir sind ein internationaler Spirituosenhersteller und freuen uns auf Ihre engagierte Unterstützung in Vollzeit als

Sachbearbeiter/in Auftragsabwicklung und Zoll (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Erstellen von elektronischen Verwaltungsdokumenten – eVD (EMCS), Lieferscheinen, Rechnungen, Logistikdokumenten
- Erfassung und Prüfung von Aufträgen
- Kontrolle der Produktionspläne
- Rückmeldungen und Nachweise vom Zoll (EMCS) archivieren
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen, insbesondere im Umgang mit Excel
- Eigenverantwortliche, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Deutsch- als auch Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wenn Sie sich diesen Aufgaben stellen möchten, freuen wir uns auf Ihre umfangreiche Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (in PDF-Format) an personal@eckerts.de (Hr. P. Altmeyer) und verwenden Sie bitte den Betreff „Bewerbung Verwaltung“.