

Agent celny



Firma Celní jednatelství Zelinka (Agencja Celna Zelinka) powstała w 1998 roku. Bardzo szybko nastąpił jej rozwój — od małego biura do organizacji z 6 oddziałami krajowymi i 9 zagranicznymi. Oferujemy kompleksowe usługi w zakresie międzynarodowego handlu towarami. W szczególności świadczymy obsługę celną, czyli realizację czynności celnych związanych z importem, eksportem i tranzytem towarów.

Zakres obowiązków:

- Dokonywanie zgłoszeń celnych we wszystkich procedurach celnych z wykorzystaniem uproszczeń na terenie całego kraju;
- Reprezentowanie firmy przed organami celnymi;
- Postępowania odwoławcze;
- Rozliczanie należności celno – podatkowych;
- Codzienne kontakty z klientami, przewoźnikami;
- Praca z programami celnymi (Huzar);
- Praca z pakietem MS Office;
- Archiwizacja dokumentów.

Wymagania:

- Doświadczenie zawodowe;
- Ważny dokument potwierdzający uprawnienia agenta celnego;
- Język angielski na poziomie komunikatywnym;
- Umiejętność obsługi komputera (Microsoft Office - w szczególności Excel);
- Mile widziana znajomość oprogramowania celnego Huzar;
- Odporność na stres, dyspozycyjność;
- Prawo jazdy kat. B przydatne

Oferujemy:

- Motywujące wynagrodzenie;
- Dodatkowe premie w zależności od osiągniętych wyników;
- Możliwość udziału w szkoleniach;
- Kursy językowe;
- Możliwość korzystania z prywatnej opieki zdrowotnej;
- Miejsce pracy: Biuro domowe lub Korczowa/Przemyśl/Warszawa/Szczecin
- Data rozpoczęcia pracy: natychmiast lub po uzgodnieniu.

Prosimy o przesłanie nam swojego życiorysu (CV) na adres e-mail:

david.pospisil@zelinka.cz



Celní Jednatelství
Zelinka s.r.o.

David Pospíšil
HR manager

Tel. komórkowy: +420 734 750 986
e-mail: david.pospisil@zelinka.cz
www.zelinka.cz

Agent celný



In 1998 the company Celní jednatelství Zelinka (Customs Agency Zelinka) was founded. The company has grown in the short time from one little office to a company currently having 6 domestic and 9 foreign branches. Our company has been dealing with complex services for the subjects of international trade in goods. It is especially services of customs agency, i.e. customs operations in connection with import, export and transit of goods.

Responsibilities:

- Prepare customs declarations for import / export / transit documents;
- Responsible for reviewing all documents;
- Communication with carriers and suppliers;
- Communication with customs officers;
- Work with customs software Huzar;
- Working at PC (MS Office);
- Archiving documents.

Requirements:

- Experience in customs declaration area;
- Valid Customs Broker license is an advantage;
- English on communicative level;
- Computer skills (Microsoft Office – especially Excel);
- Knowledge of customs software Huzar is an advantage;
- Stress resistance, time flexibility;
- Driving licence B.

We offer:

- Motivating salary;
- Additional bonuses based on performance;
- Possibility of training;
- Possibility of language courses;
- Medical care;
- Working location: Home office or Korczowa/Przemyśl/Warszawa/Szczecin
- Starting date: Immediately or by negotiation.

Please, send us your resume via e-mail: david.pospisil@zelinka.cz



Celní Jednatelství
Zelinka s.r.o.

David Pospíšil
HR manager

mobile: +420 734 750 986
e-mail: david.pospisil@zelinka.cz
www.zelinka.cz