

Administratívny pracovník / Colný deklaránt-ka



Naša spoločnosť Celní jednatelství Zelinka s.r.o. sa zaoberá komplexnými službami pre subjekty zahraničného obchodu s tovarom. Jedná sa hlavne o služby colného prerokovania, tzn. realizácia colného konania v súvislosti s dovozom, vývozom a tranzitom tovaru.

Čo bude Vašou náplňou práce:

- vystavovanie dovozných, vývozných a tranzitných dokladov
- práca s colným softwarom eCOLKO
- komunikácia so zákazníkmi
- úzká spolupráca s pracovníkmi colných úradov a ostatnými členmi tímu
- intenzívna práca s PC (colné odbavovanie, MS Office – Excel atd.)

Očakávame:

- SŠ vzdelanie
- MS Office – užívateľský, MS Excel – pokročilý
- znalosť AJ na komunikatívnej úrovni
- prax v obore colnej deklarácie výhodou
- organizačné schopnosti vlastnej práce
- dochvilnosť, precíznosť a zodpovednosť
- schopnosť pracovať samostatne i v tíme

Ponúkame:

- motivačné ohodnotenie odrážajúce iniciatívu, kvantitu a kvalitu Vašej odvedenej práce
- príspevok na stravu
- jazykové kurzy zadarmo
- pracovná doba 8:00 – 16:30
- Nástup možný podľa dohody
- miesto pracoviska: Dialničná cesta 4416/18; Senec 903 01

V prípade záujmu pošlite svoj CV na nižšie uvedený e-mail. Bližšie informácie Vám radi poskytneme pri osobnom pohovore.

S pozdravom / Best regards



Chvalová Šárka

HR specialist

e-mail: sarka.chvalova@zelinka.cz

www.zelinka.cz