

# Customs broker



Our company has been dealing with complex services for the subjects of international trade in goods. We provide especial services as a customs agency, i.e. customs operations in connection with import, export and transit of goods.

We have opened a new branch office in Hungary and we are looking for customs broker with experience and knowledge of local customs regulations. Are you a customs broker interested in cooperating with us? This is a great opportunity for your growth.

## Responsibilities:

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

## Requirements:

- Knowledge of customs regulations;
- Experience in Customs area – min. 3 years;
- Fluent English spoken and writing language;
- Computer skills (Microsoft Office - Excel);
- Driving licence B;
- Professional Customs licence (advantage);
- Knowledge of Kompakt ZOLL program (advantage)
- Excellent communication and negotiation skills, stress resistance;
- Ability to work independently.

## We offer:

- Motivating salary;
- Additional bonuses based on performance;
- Food vouchers;
- Language courses;
- Possibility of training;
- Working location: Esztergom and Budapest surroundings
- Starting date: Negotiable.

Please, send us your CV and cover letter in English language via e-mail:

[Sarka.Klatkova@zelinka.cz](mailto:Sarka.Klatkova@zelinka.cz)



**Klatková Šárka**  
HR specialist

mobile:+420 731 652 464  
e-mail: sarka.klatkova@zelinka.cz  
[www.zelinka.cz](http://www.zelinka.cz)

# Vámügyintéző



Cégünk teljeskörű szolgáltatás nyújt a nemzetközi áruforgalom tárgyában. Vámügynökségi szolgáltatások közül különösen áruk importjára, kivitelére, illetve az áruszállításra kapcsolódó vámügyi feladatokat végezzük el a partnereink számára.

Új magyarországi fiókirodát nyitottunk meg és tapasztalt és helyi vámszabályokkal jártas vámügynököt keresünk. Ha Ön Vámügyintéző és része szeretne lenni csapatunknak, itt a nagy lehetőség a további fejlődésre.

## Feladatok:

- Vámáru-nyilatkozatok előkészítése import / export / árutovábbítási okmányok;
- Felelős a vámügyintézés során keletkező teljes dokumentáció felülvizsgálatáért;
- Tárgyalási képesség a fuvarozókkal és beszállítókkal;
- Napi kapcsolattartás a vámtisztekkel;
- Vámszoftverekkel való feladatok elvégzése;
- PC-munka (MS Office);
- Dokumentumok archiválása.

## Követelmények:

- Hatályos Vámszabályok ismerete;
- Vámterületen szerzett tapasztalat - min. 3 év;
- Angol nyelvű kommunikáció;
- Számítógépes felhasználói ismeretek (Microsoft Office - Excel);
- B kategória vezetői engedély;
- Szakmai vámengedély (előny);
- Kompakt ZOLL program ismerete (előny)
- Kiváló kommunikációs és tárgyalási készség, stressz-tűrő képesség;
- Képesség az önálló munkavégzésre.

## Kínálunk:

- Motiváló fizetés;
- Kiegészítő bónuszok teljesítmény alapján;
- étkezési utalványok;
- Nyelvtanfolyamok;
- Képzés lehetősége;
- Munkahely: Esztergom és Budapest környéke
- Kezdet dátuma: Megállapodás szerint

Kérjük, küldje el e-mailen az angol nyelvű önéletrajzát és kísérőlevelét a következő címre:

[Sarka.Klatkova@zelinka.cz](mailto:Sarka.Klatkova@zelinka.cz)



**Klatková Šárka**  
HR specialist

mobile:+420 731 652 464  
e-mail: sarka.klatkova@zelinka.cz  
[www.zelinka.cz](http://www.zelinka.cz)