Spółka Eurogate Logistics jest operatorem logistycznym specjalizującym się w transporcie drogowym cało-pojazdowym (FTL) i częściowym (LTL). Organizuje przesyłki drogą morską i lotniczą. Ponadto Eurogate jest również wiodącym dostawcą usług uzupełniających transport drogowy, takich jak: sprzedaż biletów na przeprawy promowe, tunele, mosty oraz odprawy celne i usługi magazynowe.

W związku z dynamicznym rozwojem firmy Eurogate Logistics Sp z o.o., poszukujemy osoby na stanowisko :

Asystent/ - ka Działu Obsługi Klienta

Zakres obowiązków :

- Sporządzenie bieżących i okresowych zestawień i raportów dla Klientów.
- Kontrola poprawności danych i zgodności cen na FV dla Klientów.
- Współpraca z Działem Operacyjnym i Administracji.
- Pilnowanie i nadzór terminarza dostaw do kontrahentów, wyjaśnienie spraw bieżących.
- Budowa profesjonalnych, długofalowych relacji z Klientem

Oczekiwania:

- Wykształcenie wyższe, lub status studenta
- Doświadczenie w obsłudze Klienta biznesowego (mile widziana znajomość branży logistycznej)
  bardzo dobra znajomość MS Office (w szczególności Excel)
- Umiejętność budowania pozytywnych relacji z Klientem
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (minimum)
- Multitasking i umiejętność myślenia logicznego
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Znajomość dodatkowego języka będzie atutem

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę, w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku TSL
- Pakiet socjalny (opieka medyczna, karta sportowa, ubezpieczenie na życie)
- Przyjazne środowisko pracy
- Udział w ciekawych projektach logistycznych
- Pracę w komfortowym biurze, w dogodnej lokalizacji
- Możliwość rozwoju zawodowego

CV wraz z klauzulą prosimy przesłać na adres : bch@eurogate.pl