

IN TEMPORIS POLSKA Sp. z o.o., dzięki swojemu dziesięcioletniemu doświadczeniu (należąc do Grupy IN TEMPORIS EUROPE SRL z siedzibą we Francji), doradza i zarządza projektami z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. Zapewniamy naszym Klientom partnerską współpracę opartą na jasnych zasadach. Doświadczony i wyspecjalizowany zespół, cechuje przyjazne i profesjonalne podejście do pracowników. In Temporis Polska Sp. z o.o. figuruje w Rejestrze Agencji Zatrudnienia pod numerem rejestracyjnym 1954.

W ramach współpracy z naszym Klientem – liderem z branży produkcyjnej, poszukujemy i zapraszamy do współpracy kandydatów zainteresowanych podjęciem pracy na stanowisku:

### **Specjalista ds transportu**

#### **Osoba na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:**

- bieżącą obsługę zamówień, planowanie i organizacja transportów krajowych i zagranicznych, nadzorowanie zgodności i terminowości realizowanych dostaw / odbiorów,
- optymalizacja kosztów realizacji dostaw / odbiorów,
- generowanie i korygowanie dokumentów transportowych i magazynowych,
- wystawianie listów przewozowych i wystawianie faktur dla kontrahentów,
- współpracę z poszczególnymi działami w tym w szczególności z Działem Handlowym,
- kontrola realizacji zleceń spedycyjnych,
- awizacja dostaw.
- przygotowywane raportów i zestawień.

#### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe techniczne/ekonomiczne lub w trakcie studiów
- półroczne doświadczenie zawodowe w firmach transportowych, spedycji krajowej i zagranicznej lub w działach spedycyjnych dużych firm (mile widziane doświadczenie w spedycji morskiej, transporcie kontenerowym lub centrach logistycznych),
- znajomość rynku transportowego i obowiązujących przepisów transportowych i spedycyjnych oraz procedur w eksporcie,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego; znajomość języka niemieckiego, rosyjskiego mile widziana,
- biegła obsługa komputera – MS Office; atutem będzie znajomość SAP lub podobnego systemu ERP,
- umiejętność sporządzania dokumentacji przewozowej,
- zdolności analityczne,
- umiejętność sporządzania raportów i analiz, umiejętność negocjacji, koordynacji wielu aspektów zadań,
- umiejętność pracy w zespole, samodzielność, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, koncentracja na osiąganie celów, zorientowanie na rozwój; komunikatywność,
- umiejętność ustalania priorytetów i zarządzania czasem.

#### **Klient oferuje:**

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie odpowiadające kwalifikacjom i zaangażowaniu w pracę,
- szkolenia i doskonalenia posiadanych umiejętności zawodowych,
- możliwość pracy w firmie należącej do liderów w branży.

**Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV na adres mailowy  
rekrutacja.waw@intemporis.eu**