



*Make time visible*

Wir sind ein international tätiges Unternehmen und stellen optoelektronische Messsysteme zur Erfassung schneller und ultraschneller Vorgänge her. Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine

## **Bürofachkraft (m/w/d)**

für die Auftrags- und Zollabwicklung. Sie bearbeiten Vorgänge von der Auftragserteilung und Lieferung bis zur Rechnungsstellung. Die Zollabwicklung für den Im- und Export fällt ebenso in Ihren Aufgabenbereich

### **Ihr Profil:**

- Freundliches Wesen mit sicheren Umgangsformen
- Kenntnisse im Bereich der Zollabwicklung
- Ausbildung zum Industriekaufmann/-kauffrau, Kaufmann/frau für Spedition und Logistikdienstleistung oder vergleichbare Qualifikation
- Eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Englischkenntnisse

Die Arbeitszeit dieser Halbtagsstelle kann flexibel gewählt werden. Bei Interesse nehmen Sie bitte Kontakt mit Frau Drischel auf.

Tel.: +49 (0) 7851 91 26 12 / e-mail drischel@optronis.com.

**Optronis GmbH**  
**Ludwigstr. 2, D - 77694 Kehl**  
<http://www.optronis.com>