

Einkauf

Customs & Purchasing Assistant (w/m) 50-60%



Wir entwickeln, produzieren und vertreiben weltweit massgeschneiderte, leistungsstarke Miniatur-Gebläse für anspruchsvolle Luftdruck-, Vakuum- und Strömungsanwendungen.

Zur Verstärkung unseres Teams Purchasing & Production Planning suchen wir einen **Customs & Purchasing Assistant (w/m), 50-60%**. Nutze deine Chance, bewirb dich.

Auf dich wartet eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und familiären Umfeld.

Deine Aufgaben

- Abwicklung des Bestellprozesses über das ERP-System
- Prüfung und Erfassung der Wareneingangsrechnungen
- Kontrolle der Transport- und Zollrechnungen
- Organisation von Transporten
- Überwachung von Lieferterminen
- Operative Abwicklung von Zollverfahren im Bereich Import
- Prüfung und Zuweisung von Zollltarifnummern
- Erstellung von Präferenzdokumenten
- Begleitung von Zollprüfungen

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung und Weiterbildung im Importwesen
- Erfahrung im Import- und Einkaufswesen, insbesondere in Ursprung und Präferenzkalkulation
- Gute MS Office Kenntnisse, MS AX-Dynamics Kenntnisse von Vorteil
- Verhandlungssicheres Deutsch und Englisch
- Selbständige und exakte Arbeitsweise

Für Fragen steht dir unsere Personalabteilung, Telefon **052 355 16 16** gerne zur Verfügung. Deine Bewerbungsunterlagen richtest du per E-Mail an jobs@micronel.com.

Micronel AG
Zürcherstrasse 51
CH - 8317 Tagelswangen

T +41 52 355 16 16
info@micronel.com
www.micronel.com