

**Wir suchen zum nächstmöglichen Eintrittstermin**

## **Mitarbeiter\*innen der Abteilung Auftragsabwicklung Commercial/Fakturierung**

**GÜLL GmbH** expandiert im eCommerce-Markt dank unserer geographisch optimalen Lage im Dreiländereck, der optimierten Versanddienstleistung in die Schweiz und nach Österreich, der Verzollungsdienstleistung und vieler weiterer Dienstleistungen. Schon heute gehören wir zu den führenden Versendern von Paketen in das europäische Ausland.

### **Ihre Aufgaben:**

- Vor- und Rückerfassung von Aufträgen
- Erstellung von Post- und Zollbelegen
- Annahme und Verteilung von Expresspaketen
- Freimachung diverser Postprodukte an der Frankiermaschine
- Selbständiges und genaues bearbeiten von Aufträgen
- Vertretung im Bereich Commercial

### **Die Anforderungen:**

- Gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Genaues, sorgfältiges und sicheres Arbeiten
- Teamfähigkeit und ein freundliches Auftreten
- Flexibel, belastbar und zuverlässig
- Kundenorientiertes Verhalten
- Selbständiges, schnelles und korrektes Arbeiten

### **Qualifikation:**

- Mittlere Reife
- Kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang im MS-Office-Package und SAP

### **Was wir Ihnen bieten können:**

- Abwechslungsreiche, anspruchsvolle, vielseitige und selbständige Tätigkeit
- Einarbeitung in einem erfahrenen Team
- Sicherer Arbeitsplatz

Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen per E-Mail an:

Visnja Peper, [peper@guell.de](mailto:peper@guell.de)

GÜLL GmbH, Heuriedweg 19, 88131 Lindau