



A Magyar Lapterjesztő Zrt. budapesti központjába

Szállítási ügyintéző munkatársat keresünk

Főbb feladatok:

- A szállító járatok napi szintű fogadása.
- A járat üzemeltetőkkel való folyamatos együttműködés, a változások bevezetésében, illetve a napi szállítási feladatok zökkenőmentes lebonyolításának érdekében.
- Szállítási feladatokkal kapcsolatos adminisztrációs tevékenységek elvégzése.
- Járatok dokumentumok (járatösszesítők, elszámolások) kezelése.
- Szállítással kapcsolatos napi dokumentumok kezelése, irattározásra való előkészítése.
- Közreműködés a szállítási vállalkozókkal kapcsolatos kártérítési eljárások előkészítésében, kártérítési dokumentumok elkészítése, javaslattevés a Szállítási csoportvezető felé a kártérítési eljárás lefolytatására.
- Nyilvántartások naprakész vezetése, szállítójáratokkal kapcsolatos reklamációk kezelése, riportok, kimutatások készítése

Amit elvárunk:

- Középfokú iskolai végzettség
- Alap szintű MS Office ismeret
- Hasonló munkakörben szerzett gyakorlat, tapasztalat előnyt jelent
- Jó kommunikációs készség / szóban, írásban, telefonon/
- Határozott fellépés
- Precizitás
- Jó szervező készség

Amit ajánlunk:

- Munkavállalói státusz, határozatlan idejű munkaszerződés
- A feladatokkal arányos juttatás
- Kellemes munkakörnyezet
- Változatos feladatok
- Kockázati élet-és balesetbiztosítás

Várjuk jelentkezését, melyet rövid szakmai önéletrajz (bérigény megjelölésével) formájában **2017. május 14-ig** a jobs@lapker.hu címre szíveskedjen elküldeni.