

Specjalista ds. Celnych - Agent Celny

Gdynia

APLIKUJ

Główne obowiązki

- Bieżąca obsługa Klientów
- Przyjmowanie, ewidencjonowanie i realizacja zleceń celnych
- Przygotowywanie wszystkich niezbędnych dokumentów do realizacji odprawy celnej
- Przygotowywanie deklaracji INTRASTAT w przywozie i w wywozie
- Ewidencjonowanie czynności związanych z prowadzeniem magazynu czasowego składowania, składu celnego
- Bieżący kontakt z organami celno-skarbowymi oraz innymi organami administracji państwowej
- Rozliczanie finansowe usług agencji celnej oraz należności celno-podatkowych
- Monitorowanie należności klientów
- Dokonywanie zgłoszeń celnych we wszystkich procedurach

Oczekiwania

- Posiadanie aktualnych uprawnień agenta celnego (wpis na listę agentów celnych)
- Min. roczne doświadczenia w pracy na stanowisku agenta celnego
- Wykształcenie wyższe
- Znajomość przepisów i procedur związanych z obsługą celną przesyłek
- Wysokie umiejętności interpersonalne oraz komunikacyjne
- Umiejętność pracy pod presją czasu oraz w trybie wielozadaniowym
- Orientacja na realizację powierzonych zadań
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego

Oferujemy

- Umowa o pracę
- Prywatna Bezpłatna Opieka Medyczna
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego
- Karta zniżkowa na paliwo na stacjach Orlen
- Karty Sportowe
- Szkolenia i kursy
- Paczki świąteczne dla Dzieci
- Konkursy z nagrodami
- Możliwość rozwoju zawodowego
- System wdrożenia Smart Start

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi Kandydatami.

Prosimy o dopisanie do CV następującej klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).

Gdynia

APLIKUJ

Kontakt

Justyna Trzcńska
Kierownik Działu Rekrutacji i Rozwoju
justyna.trzcinska@geodis.com