# Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung (m/w/d) – Büro / Administration

**(800)**

Standort: Langenhagen  Anstellungsart(en): Vollzeit

## Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung (m/w/d) – Büro / Administration

**Gestalten Sie mit uns die Zukunft – als Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung (m/w/d) – Büro / Administration**

**Standort: Langenhagen / Hannover | unbefristet | Vollzeit | Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Unser Kunde aus der **Logistikbranche** sucht Sie – eine engagierte, **kommunikationsstarke Persönlichkeit**, die administrative Prozesse im **Transport- und Logistikumfeld** zuverlässig steuert und für **reibungslose Abläufe** sorgt.
Ob **Auftragsabwicklung**, **Disposition** oder **Kundenkommunikation** – Sie behalten den Überblick und unterstützen das Team mit Ihrem **Organisationstalent**.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt!**

## Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen die **Erfassung, Prüfung und Bearbeitung** von **Kunden- und Transportaufträgen**.
- Sie erstellen und bearbeiten **Fracht- und Lieferpapiere** (z. B. **CMR**, **Lieferscheine**, **Airwaybills**) und sorgen für eine korrekte **Dokumentation**.
- Sie kommunizieren professionell mit **Kunden**, **Fahrern**, **Speditionen** und internen Schnittstellen.
- Sie überwachen **Termine**, verfolgen Sendungen nach (**Tracking & Tracing**) und sichern die Einhaltung von Abläufen.
- Sie unterstützen bei der **Disposition** im **Nahverkehr** und ggf. **Fernverkehr** und koordinieren **Transportabläufe**.
- Sie bearbeiten **Reklamationen**, prüfen **Abweichungen** und sorgen für transparente Informationen.
- Sie pflegen **Stammdaten** und aktualisieren relevante Informationen in den Systemen.
- Optional: Unterstützung im Bereich **Export/Import** sowie bei der Erstellung von **Zolldokumenten**.
- Sie arbeiten eng mit **Lager**, **Versand**, **Kundenservice**, **Spedition** und **Supply Chain** zusammen, um reibungslose Prozesse sicherzustellen.

## Ihr Profil

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung** – idealerweise als **Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung**, **Industriekaufmann**, **Großhandelskaufmann** oder vergleichbar.
- Sie bringen **Berufserfahrung** in der **Logistikadministration**, **Spedition**, **Disposition**, **Auftragsabwicklung** oder im **Kundenservice** mit.

- Sie beherrschen die gängigen **MS-Office-Programme** sicher; Kenntnisse in **Speditions- oder Logistiksoftware** (z. B. **WinSped**, **CargoSoft**, **SAP TM/EWM**, **Cargowise**, **Transporeon**) sind von Vorteil, aber kein Muss.
- Sie kommunizieren **klar**, **freundlich** und **lösungsorientiert** – intern wie extern.
- Sie arbeiten **strukturiert**, **zuverlässig** und behalten auch bei wechselnden Anforderungen den Überblick.
- Sie verfügen über sehr gute **Deutschkenntnisse**; **Englischkenntnisse** sind ein Plus.
- Sie arbeiten gerne im **Team** und bringen **Engagement**, **Organisationstalent** und Freude an **logistischen Prozessen** mit.

## Das bieten wir Ihnen:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag für langfristige Perspektiven
- Gehalt über dem Tarifniveau, das leistungsbezogen gestaltet wird
- Kostenfreies Deutschlandticket für den öffentlichen Nahverkehr, inklusive privater Nutzung
- Zusätzliche Vergünstigungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge zur Absicherung der Zukunft
- Flexible Arbeitszeiten und ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz für eine gute Work-Life-Balance
- Gezielte Weiterbildungsmaßnahmen und Schulungen im Fachbereich
- Umfassende arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung
- Prämienzahlung für Mitarbeiterempfehlungen im Rahmen des "Mitarbeiter werben Mitarbeiter"-Programms
- Persönliche Betreuung durch einen Ansprechpartner für Ihre individuellen Anliegen

Es erwarten Sie ein hochmotiviertes Team und anspruchsvolle Aufgaben. Dabei bieten wir Ihnen ein hohes Maß an Eigenverantwortung. Ihre berufliche Weiterentwicklung unterstützen wir durch individuell abgestimmte Fördermaßnahmen.

**Sind Sie interessiert?** Dann bewerben* Sie sich bitte mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt **ONLINE** mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen unter der angegebenen Telefon-Nr. gerne zur Verfügung.

***Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir aus Sicherheitsgründen nur PDF-Dateien als Email-Anhänge in Ihrer Bewerbung berücksichtigen können***

Wir freuen uns auf Sie!

***Ihre A2-GROUP KG***

**Hinweis:**
Da wir aus Umweltschutzgründen ein papierloses Bewerbungsverfahren bevorzugen, haben Sie bitte Verständnis dafür, dass wir Bewerbungen - die auf dem postalischem Wege zu uns gelangen - nicht zurücksenden.

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

**A2-GROUP KG**
Bahnhofsplatz 1 A
D-30853 Langenhagen

Telefon +49 (0)511 - 51 93 54 - 0
Telefax +49 (0)511 - 51 93 54 - 22

bewerbung@a2group.de

www.a2group.de

**Abteilung(en):** Office

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

Impressum