

Stanowisko pracy

ASYSTENT SPEDYTORA

Opis stanowiska:

Asystent spedytora zajmuje się wsparciem w zakresie organizacji i monitoringu transportu. Jego kluczowych zadań należą: pozyskanie podwykonawców, kontaktowanie się z klientami, sporządzanie raportów i zestawień. Asystent spedytora odpowiada także o sprawny przepływ informacji i terminowość realizowanych zleceń. Pracownik zatrudniony na stanowisku asystenta spedytora odpowiadać będzie za utrzymywanie trwałych relacji z Klientami, koordynowanie i monitorowanie procesów przewozowych zleczanych przez Klientów, ustalanie szczegółów dotyczących transportu, optymalizacja realizacji zleceń transportowych, wprowadzanie zleceń do systemu i przekazywanie do realizacji kierowcom, stały kontakt i współpraca z kierowcami oraz współpraca z innymi działami firmy.

Wymagania pracodawcy wobec stażysty:

Wśród najczęściej spotykanych wymagań kwalifikacyjnych, jakich spodziewać się mogą osoby aplikujące na stanowisko asystenta spedytora, należy wyszczególnić konieczność posiadania co najmniej średniego wykształcenia kierunkowego w zakresie transportu lub spedycji. Niezwykle istotne będą także cechy personalne kandydata, umożliwiające efektywną pracę w zespole i utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z klientem. Osoba zatrudniona na tym stanowisku musi posiadać dogłębną znajomość aktualnych przepisów prawnych, dotyczących tego rodzaju działalności oraz tak zwaną świadomość kosztową. Umiejętność szybkiego podejmowania decyzji i analitycznego myślenia ułatwią wykonywanie codziennych obowiązków. Wymagana jest znajomość branży TSL, znajomość Pakietu MS Office, zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, otwartość oraz komunikatywność. Wysoka ceniona będzie bardzo dobra organizacja pracy oraz dokładność, dyspozycyjność oraz zaangażowanie, dobra znajomość przynajmniej jednego języka obcego i umiejętności pracy pod presją czasu.

Doradca zawodowy

.....