

Pracownik administracyjny



Firma Celní jednatelství Zelinka (Agencja Celna Zelinka) powstała w 1998 roku. Bardzo szybko nastąpił jej rozwój — od małego biura do organizacji z 7 oddziałami krajowymi i 11 zagranicznymi. Oferujemy kompleksowe usługi w zakresie międzynarodowego handlu towarami. W szczególności świadczymy obsługę celną, czyli realizację czynności celnych związanych z importem, eksportem i tranzytem towarów.

Z przyjemnością powitamy nowego współpracownika. Jeśli masz doświadczenie w tej dziedzinie, docenimy Twoje umiejętności i wiedzę. Jeśli nie masz doświadczenia, to nie ma znaczenia! Poszukujemy pracowników z minimalnym doświadczeniem. Chętnie nauczymy Cię wszystkiego, czego potrzebujesz i będziemy oczekiwać aktywnego i odpowiedzialnego podejścia do pracy.

To stanowisko jest odpowiednie również dla absolwentów!

Zakres obowiązków:

- Dokonywanie zgłoszeń celnych we wszystkich procedurach celnych z wykorzystaniem uproszczeń na terenie całego kraju;
- Reprezentowanie firmy przed organami celnymi;
- Postępowania odwoławcze;
- Rozliczanie należności celno – podatkowych;
- Codzienne kontakty z klientami, przewoźnikami;
- Praca z programami celnymi (Huzar);
- Praca z pakietem MS Office;
- Archiwizacja dokumentów.

Wymagania:

- Doświadczenie zawodowe jest zaletą;;
- Ważny dokument potwierdzający uprawnienia agenta celnego jest zaletą;;
- Język angielski na poziomie komunikatywnym (minimum wiedza pisemna);
- Umiejętność obsługi komputera (Microsoft Office - w szczególności Excel);
- Mile widziana znajomość oprogramowania celnego Huzar;
- Odporność na stres, dyspozycyjność;
- Prawo jazdy kat. B wymagane

Oferujemy:

- Motywujące wynagrodzenie;
- Dodatkowe premie w zależności od osiągniętych wyników;
- Możliwość udziału w szkoleniach;
- Kursy językowe;
- Program lojalnościowy;
- Możliwość korzystania z prywatnej opieki zdrowotnej;
- Miejsce pracy: Ul. Andrzeja Struga 67, 71-899 Szczecin
- Data rozpoczęcia pracy: natychmiast lub po uzgodnieniu.

Prosimy o przesłanie nam swojego życiorysu (CV) na adres e-mail: david.pospisil@zelinka.cz



David Pospíšil
HR manager

Celní Jednatelství
Zelinka s.r.o.

Tel. komórkowy: +420 734 750 986
e-mail: david.pospisil@zelinka.cz
www.zelinka.cz

Administrative worker



In 1998 the company Celní jednatelství Zelinka (Customs Agency Zelinka) was founded. The company has grown in the short time from one little office to a company currently having 7 domestic and 11 foreign branches. Our company has been dealing with complex services for the subjects of international trade in goods. It is especially services of customs agency, i.e. customs operations in connection with import, export and transit of goods.

We are happy to welcome a new colleague. If you have experience in the field, we will appreciate your skills and knowledge. If you don't have experience, it doesn't matter! We are looking for employees with a minimum of experience. We will be happy to teach you everything you need and we will expect an active and responsible approach to work.

This position is also suitable for graduates!

Responsibilities:

- Prepare customs declarations for import / export / transit documents;
- Responsible for reviewing all documents;
- Communication with carriers and suppliers;
- Communication with customs officers;
- Work with customs software Huzar;
- Working at PC (MS Office);
- Archiving documents.

Requirements:

- Experience in customs declaration area is an advantage;
- Valid Customs Broker license is an advantage;
- English on communicative level (minimum written knowledge);
- Computer skills (Microsoft Office – especially Excel);
- Knowledge of customs software Huzar is an advantage;
- Stress resistance, time flexibility;
- Driving licence B.

We offer:

- Motivating salary;
- Additional bonuses based on performance;
- Possibility of training;
- Possibility of language courses;
- Loyalty program
- Medical care;
- Working location: Ul. Andrzeja Struga 67, 71-899 Szczecin
- Starting date: Immediately or by negotiation.

Please, send us your resume via e-mail: david.pospisil@zelinka.cz



David Pospíšil
HR manager

Celní Jednatelství
Zelinka s.r.o.

mobile: +420 734 750 986
e-mail: david.pospisil@zelinka.cz
www.zelinka.cz