

Über SYNERGIE

Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Perspektiven - persönlich, sympathisch, individuell!** Im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung suchen wir Dir neue berufliche Möglichkeiten. Durch unsere starke Vernetzung in der Region kennen wir die offenen Vakanzen - und auch die Arbeitsatmosphäre in den Unternehmen.

So können wir Dich bestmöglich bei der Jobsuche beraten.

Administration Specialist (m/w/d)

(27299)

📍 Standort: Duisburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche
📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ein sicherer Job mit starken Vorteilen - genau jetzt - für Dich!

Starte als **Administration Specialist (m/w/d) in Duisburg** für ein global führendes Logistikunternehmen und sichere Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag als **Sachbearbeiter in der Kontraktlogistik (m/w/d)** - mit übertariflicher Bezahlung und vielen Extras.

Mach den ersten Schritt und komm ins Team als **Administration Specialist (m/w/d) in Duisburg**.

Kein Anschreiben nötig - einfach bewerben und sofort durchstarten!

Du hast noch Fragen oder brauchst noch weitere Infos? Melde Dich gerne direkt unter dortmund-jobs@synergje.de oder unter [0231 108 726 0!](tel:02311087260)

Bedeutung für das Unternehmen

Bewerben war noch nie so leicht! [Link](https://spd.pitchyou.de/GYEJZ) (spd.pitchyou.de/GYEJZ) anklicken, Fragen per WhatsApp beantworten, Traum-Job sichern.

Deine Aufgaben

- Fahrerabfertigung Wareneingang / Warenausgang
- Vorbereitung und Überprüfung von Anlieferdokumente und Versanddokumenten
- Pflegen von Reporten wie Stellplatzmeldung etc.
- Pflege der Wareneingangsdatenbank
- Wareneingangsplanung für den Folgetag
- Zusammenarbeit mit dem Teamleiter bezüglich Entladung und Beschädigung von Wareneingängen

Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im Bereich Spedition und Logistik oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Erfahrung im Logistikbereich wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets, v.a. Excel
- Ein hohes Maß an Motivation und Flexibilität sowie hohe Einsatzbereitschaft

- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Dir

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Arbeitsplatz mit ÖPNV erreichbar**
- **Einkaufsrabatte bei zahlreichen Firmen**
- **Vorschuss- und Abschlagszahlungen** nach Vereinbarung
- **Mitarbeiter werben Mitarbeiter (Bonus 300 €)**
- **Kaufm. Gleitzeit: 39 Std./Woche (Tagschicht im Wechsel; spätestester Arbeitsbeginn 10:00h)**
- **Kontakte zu vielen Firmen**

Marvin George Münkewarf

Telefon: [0231 108 726 0](tel:02311087260)

Mail: dortmund-jobs@synergie.de

Abteilung(en): Transport/Logistik/Verkehr

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)

