

Wir suchen **Mitarbeiter Back-Office (m/w) für unseren Fuhrpark** ab sofort am Standort Plochingen in Vollzeit

Wir suchen eine engagierte, analytisch arbeitende Persönlichkeit mit Durchsetzungskraft, die mit uns unseren Fuhrpark im Sinne eines eigenständigen Unternehmens im Unternehmen voranbringen möchte. Als Bindeglied zwischen der Disposition und der kaufm. Abwicklung treiben Sie die wirtschaftliche Optimierung unserer Spedition tatkräftig mit Hilfe von Auswertungen, Reportings und praktischen Verbesserungen voran.

Ihre Aufgaben

- Erstellung von täglichen, wöchentlichen und monatlichen Auswertungen und Reportings für unseren Speditionsbereich
- Prüfung und Rückerfassung der abgeschlossenen Fahraufträge
- Sicherstellung der nachhaltigen Umsetzung beschlossener Verbesserungs-Maßnahmen
- Mitarbeit in der Auftragsannahme unseres Fuhrparks mit 34 LKW
- Erstellung von Begleitpapieren (Lieferscheine, Rapporte, Fahraufträge)
- Aufgaben die durch die Elektronische Nachweisverordnung (SN, EN) notwendig werden

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung - vorzugsweise zum Fuhrpark- /Speditionskaufmann/-frau
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse oder Speditionserfahrung
- Leistungsbereitschaft, Kommunikations- und Organisationsstärke
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere Excel.
- Sie sind belastbar und zeichnen sich durch eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise aus
- Gute Ortskenntnisse sind von Vorteil

Ihre Chance

- Als Teil eines seit 70 Jahren bestehenden Erfolgsunternehmens genießen Sie einen zukunftssicheren Arbeitsplatz in einem dynamischen Team.
- Unser Speditionsbereich nimmt in der Branche die Führungsposition als Unternehmen im Unternehmen ein und bietet Ihnen die Möglichkeit diesen Bereich weiter mit uns voran zu bringen.
- Gestalten Sie mit und bringen Sie sich aktiv ein, faire leistungsbezogene Vergütung, kontinuierliche und persönliche Weiterentwicklung.

**Sie sind interessiert? – Dann senden Sie uns Ihre ausführlichen
Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail und als pdf-Datei.**

Ihre Bewerbung an:
Kerstin Faltermaier

Fon +49 (0) 7153 7008-253
E-Mail kerstin.faltermaier@kaatsch.de

