



Die INTERHOLCO AG ist einer der führenden internationalen Anbieter von Schnittholz, Rundholz und verleimter Ware. Ansässig im Raum Zug seit 1962 verfügt das Unternehmen über mehr als 50 Jahre Erfahrung in der nachhaltigen Holzbewirtschaftung und Holzproduktion auf dem afrikanischen Kontinent. Mit eigenen Produktionsstätten vor Ort, werden Kunden mit hochwertigem Holz aus FSC-zertifizierter, nachhaltiger Holzernte in über 55 Ländern weltweit bedient.

Für unser BackOffice suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine(n) qualifizierte(n) und selbständig arbeitende(n)

Sachbearbeiter(in) Export F/E/D (100%)

Das **Aufgabenfeld** umfasst das gesamte Spektrum der Auftragsabwicklung von internationalen Handelsgeschäften und deren EDV-technische Verarbeitung in SAP und MS-Office. Sie erstellen hierzu Verträge, Rechnungen und verarbeiten die damit verbundenen Dokumente. In diesem Zusammenhang sind Kenntnisse im Bereich Akkreditiv und Dokumentarinkasso sehr hilfreich. Im Weiteren koordinieren und erledigen Sie alle relevanten Aufgaben im Zusammenhang mit dem Exportwesen. Sie arbeiten im Team mit dem verantwortlichen Händler und haben direkten Kontakt zu Lieferanten, Kunden, Agenten, Reedereien und Banken.

Voraussetzung ist eine kaufmännische Ausbildung und Ihr Wille im internationalen Umfeld unsere Exportgeschäfte motiviert und proaktiv abzuwickeln, sowie eine mehrjährige Berufserfahrung im internationalen Handel. Ausserdem verfügen Sie über gute bis sehr gute Französischkenntnisse um Ihre internen wie externen Kollegen und Mitarbeiter zu betreuen.

Gerne erwarten wir Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail mit Angaben zum frühestmöglichen Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung.

Interholco AG
Herr Christophe Janssen
E-Mail: hr@interholco.com