



40% Zahlenjongleur, 30% Logistikprofi, 20% Organisationstalent, 10% Verhandlungsführer
khujo sucht Verstärkung zur Besetzung der Position

IMPORT-/ SPEDITIONSKAUFMANN

(m/w/d)

Wir sind khujo: Eine erfolgreiche und weiter expandierende Urban Fashion Brand, die zurzeit in 13 Ländern vertrieben wird. Ein hoher Anspruch an Qualität und Lifestyle-Affinität sowie eine besondere Leidenschaft für ausgefallene Details und authentisches Design zeichnen uns aus. So werden unsere Kollektionen nicht nur zum festen Bestandteil im Sortiment führender Fashion Shops, Department Stores und Onlineshops, sondern auch zu begehrten Fashion Must-Haves mit einer ganz besonderen Handschrift. Um unseren Erfolgskurs auch in Zukunft fortzusetzen, suchen wir vielleicht genau Dich!

DU BIST

- » ein Organisationstalent mit einer erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung
- » erfahren im Import/Beschaffung/Zoll eines mittelständischen Unternehmens (idealerweise in der Textilbranche)
- » sicher in den Bereichen Importabwicklung und Logistik
- » ein Zahlen-Experte, der am liebsten von Null bis Neun statt von A bis Z denkt
- » selbstständig, zielorientiert und gehst in Deiner Arbeitsweise systematisch und strukturiert vor
- » sozial und kommunikativ kompetent und hast ein verbindliches, empathisches und sicheres Auftreten
- » sicher im Umgang mit MS-Office, speziell mit Excel und Outlook
- » engagiert und teamfähig, bewegst Dich gerne in einem hochdynamischen Umfeld mit vielen spannenden Themen
- » sicher in der englischen Sprache in Wort und Schrift

DU WILLST

- » den Bereich Import/Beschaffung unterstützen und weiterentwickeln
- » Auftrags- und Zolldokumente erstellen, bearbeiten und prüfen
- » Preise, Mengen und Liefertermine für unsere Orderanfragen zusammenstellen und aufbereiten
- » unsere Aufträge unter Berücksichtigung interner Vorgaben optimal platzieren
- » bei finalen Preisverhandlungen, Zahlungs- und Lieferbedingungen unterstützen
- » Liefertermine überwachen, koordinieren und die Erreichung der Zieltermine sicherstellen
- » die Zollvorschriften einhalten und überwachen
- » Artikel- und Lieferantenninformationen sowie Stammdaten anlegen
- » Versand- und Verpackungsvorschriften unserer Kunden mit den jeweiligen Lieferanten abstimmen
- » Claims an unsere Produktionsstätten kommunizieren
- » Dokumente (Akkreditive, Rechnungen, Packlisten, Warenbegleitdokumente) verwalten und kontrollieren

Wenn Du Dich in all diesen Punkten wiederfindest, sollten wir uns kennenlernen!

BEI UNS ERWARTEN DICH

- » ein hohes Maß an Eigenverantwortung und flache Hierarchien
- » ein attraktiver, heller, modern ausgestatteter Arbeitsplatz in der Metropole Hamburg
- » ein junges Unternehmen und ein kreatives Arbeitsumfeld mit engagierten Kollegen
- » ein attraktives Produkt, das mit viel Spaß und Liebe verbunden ist und viele Menschen begeistert
- » individuelle Entfaltungsmöglichkeiten und spannende Herausforderungen
- » eine Deiner Erfahrung angemessene Vergütung

Lust bekommen? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin.

Bitte sende Deine Bewerbung an application@khujo.com, Deine Ansprechpartnerin ist Lena Meyer.

Wir freuen uns auf Dich!