



De Herfurth Group is een voorname, internationale transportorganisatie met 400 medewerkers verspreid over 4 landen met hoofdkantoor in Antwerpen. 'Know-how', klantgerichtheid en vernieuwing staan al meer dan 100 jaar centraal. We zijn actief in alle mogelijke takken van 'shipping', logistiek, luchtvracht, wegvervoer en 'travel'. We kunnen rekenen op competente 'in-house' ondersteuning van IT, Boekhouding en Administratie, Aankoop, Sales, Facilities management en Human Resources.

Voor onze kantoren in het centrum van Antwerpen zijn we momenteel op zoek naar een

Bediende customer services export

Je taken en verantwoordelijkheden

Je verwerkt boekingen

Je opent het schip en bereidt het voor:

- Openen boot en inzetten koersdatum (AS400/SO2)
- Update ETS in AS 400

Je verwerkt boekingen, volgt ze op (rederijsysteem & AS400) en je coördineert met logistiek:

- Inkomende boekingen verwerken in het rederijsysteem
- Inkomende crossboekingen verwerken
- Downloaden naar AS400 en verder aanvullen
- Afstemmen met logistiek voor leeg equipment
- Boekingsbevestiging aan de klant sturen
- Boekingen doorgeven aan inside sales voor nazicht tarieven
- Agent update in rederijsysteem (ATA/ATB)

Je verstuurt de rapporten:

- Lijsten (boekingen/refter/DGD) doorsturen aan rederij/terminals

Je checkt de IMO lading:

- Check van DGD en update sturen naar de havenkapiteinsdienst

Je werkt de boekingen af:

Laadlijsten opvolgen

- Doorsturen aan de terminals
- Opvolgen douanedocumenten
- Opvolgen volle containers

Afwerken schip

- Geladen containers checken
- Ladingsbevestiging sturen aan de klant
- Check eventuele extra kosten (scanning/extra moves/storage)
- Dossier overhandigen aan documentatie

Je profiel - kennis en vaardigheden

- Je hebt bij voorkeur een paar jaar gewerkt in een maritieme 'customer service' omgeving en liefst in de shipping zelf
- Er is geen specifiek diploma vereist, maar een Bachelor in Logistiek Management is een voordeel
- Je bent vertrouwd met maritieme documentatie
- Je bent service- en klantgericht, denkt vooruit en laat niks aan het toeval over; je bent praktisch en 'hands-on' ingesteld
- Je hebt affiniteit met administratief werk en ook onder tijdsdruk kan je nauwkeurig blijven werken
- Je verzorgt je communicatie en je spreekt en schrijft vlot Nederlands en Engels
- Je houdt van veelvuldige, internationale contacten
- Je bent een 'team player', maar werkt ook zelfstandig
- Je hebt een vlotte kennis van de meest gangbare Windows toepassingen en ook andere computertoepassingen schrikken je niet af



Ons aanbod

Wij bieden je een gevarieerde job die barst van de uitdagingen en waar zin voor initiatief en gedegen kennis je professionaliteit uitmaken. We bieden je opleidingen aan in functie van de jobvereisten. Je salaris staat in verhouding tot je ervaring en kennis en evolueert met jou, de business en de resultaten.

Contact

Is je interesse gewekt en voel je je aangesproken om ons loyaal en vooruitstrevend team te komen vervoegen, neem dan contact op met de Herfurth Group via humres.be@sdsbo.com

Mevr. Maggie De Cleene
Herfurth Group
Cassiersstraat 19
B – 2060 Antwerpen

Antwerpen, 10 januari 2018

www.herfurth-group.com