



Berbo Customs Services

For all your customs clearance in Europe

Word jij onze nieuwe collega?

Douane dienstverlener Berbo Grens Service B.V. is op korte termijn op zoek naar circa 4 tot 8 enthousiaste administratieve medewerkers die ons Customs team in Duiven komen versterken.

Het betreft functies met werkweken van 10-32 uur. Wij vragen enige flexibiliteit en stellen voor om bijvoorbeeld een gedeelte van je wekelijkse uren als vaste werkdagen in te plannen en een gedeelte variabel. Je bent bereid om onregelmatige diensten te werken. Bij aanvang zullen dit voornamelijk ochtend-, middag- en avonddiensten zijn. Wellicht dat we vanwege het internationale karakter en de toenemende 24-uurs economie in de nabije toekomst 24/7 onze diensten zullen gaan aanbieden.

Omschrijving werkzaamheden:

- Administratieve verwerking van zeer grote e-commerce gerelateerde verkoopoverzichten,
- A.d.h.v. deze data worden de invoerrechten, anti-dumping heffingen en BTW vastgesteld,
- Controleren en classificeren van goederencodes (HS codes),
- Up to date houden van artikelen database,
- Opvolging, archivering en sluiting douane dossiers,
- Communicatie met Belastingdienst en Belastingdienst Douane en opdrachtgevers,
- Voorbereidingen treffen met betrekking tot diverse fiscale aangiftes zoals omzetbelasting B2C in diverse lidstaten en EC-sales bij B2B-scenarios,
- Het opmaken van elektronische Kamer van Koophandel documenten, zoals EUR.1 en Oorsprongscertificaten en het legaliseren van handelsfacturen.

Functie-eisen:

- Minimaal een afgeronde opleiding op MBO niveau; een Douane opleiding heeft de voorkeur,
- Goede beheersing van Word, Excel (draai-tabellen, CSV-bestanden), Outlook en Windows 7,
- Goede communicatieve vaardigheden, nauwkeurigheid en een proactieve instelling,
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en de Engelse taal in woord en geschrift,
- Beheersing van de Chinese taal is een pré,
- Leeftijdsindicatie 25-40 jaar,
- Bij indienstreding ontvangen wij graag een recente verklaring omtrent gedrag (VOG).

Wij bieden:

- Prettige werksfeer en een gezellige werkomgeving,
- Persoonlijk ontwikkelingsplan (FENEX en EVO branchetrainingen),
- Flexibiliteit in werktijden (m.n. voor moeders met schoolgaande kinderen in de regio Duiven),
- Marktconform salaris en dito secundaire arbeidsvoorwaarden.

Graag ontvangen wij naast jouw kleurenfoto en CV, een gedetailleerd overzicht waarin jij de gewenste werktijden per dag aangeeft (i.v.m. mogelijk schoolgaande kinderen) en wanneer jij eventueel extra kunt werken. Je kunt deze informatie mailen naar Wendy@forwarding-bgs.com

www.BGScustoms.eu