

Gestalte die Abläufe hinter den Schiffsreisen

als Sachbearbeiter für Dokumentation & Buchung (m/w/d) bei Finnlines!

Die Reederei Finnlines ist Teil der Grimaldi Gruppe, eines der größten Anbieter für RoRo-Verkehre weltweit. Der Schwerpunkt von Finnlines liegt im nordeuropäischen Raum und unsere moderne Flotte ist spezialisiert auf den Transport von rollender Ladung und den Passagierverkehr. Finnlines zählt zu den renommiertesten Reedereien der Welt.

Hinter jeder Schiffsreise steckt ein starkes Team: Für unsere **Dokumentations- und Buchungsabteilung in Lübeck** suchen wir Verstärkung die Lust auf internationale Logistik, strukturierte Prozesse und verantwortungsvolle kaufmännische Aufgaben im Import- und Exportbereich hat.

Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von **Kaufleuten aus den Bereichen Spedition und Logistikdienstleistung, Schifffahrt oder Bürokommunikation**.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten **Sachbearbeiter für Dokumentation & Buchung (m/w/d) in Vollzeit**, der mit Organisationstalent, Serviceorientierung und Teamgeist unsere internationale Schifffahrt aktiv mitgestaltet.

Das sind deine Aufgaben:

- Eingabe von Buchungen und Versand von Buchungsbestätigungen
- Tarifierung und Dokumentation der Schiffsreisen (Dokument- und Manifesterstellung)
- Überwachung der Zahlungseingänge bei Privatpersonen
- Avisierung und Freistellung der Importladung
- Auftragserteilung an Umschlagbetriebe
- Prüfung der Equipmentverfügbarkeit und Dokumentation des Hafendurchlaufs in Abstimmung mit den Fachabteilungen
- Prüfung von eingegangenen Rechnungen

Das solltest du mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Spedition, Schifffahrt, Logistik oder Bürokommunikation
- Erste Erfahrung im Customer Service, in der Import-/Exportabwicklung oder in der Transport-/Logistikbranche wünschenswert

- Bereitschaft zur Wochenend- und Feiertagsarbeit im Rahmen der Dokumentationsabteilung
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie allgemeinen EDV-Systemen
- Strukturierte, gewissenhafte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Kommunikationsstärke

Das bieten wir:

- Ein zukunftsorientiertes Unternehmen auf Wachstumskurs
- Eine Vollzeitstelle (38,5 Std./Woche) mit Gleitzeit
- Ein faires Gehalt mit 13. Monatsgehalt & Urlaubsgeld
- Zuschläge für Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Vergünstigungen auf Fahrreisen
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem international geprägten Team

Bereit, mit uns die Fracht auf den Weg zu bringen?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung an bewerbungen.de@finnlines.com mit Lebenslauf, Zeugnissen und Gehaltsvorstellung sowie dem frühestmöglichen Eintrittstermin. Die Beschäftigung ist eine Planstelle – sie ist erstmal aus firmeninternen Gründen auf zwei Jahre befristet, jedoch wird eine zügige Entfristung angestrebt.

Für fachliche Fragen zur Stelle steht dir Philip Grove unter der Telefonnummer 0451 1507 367 zur Verfügung. Wir freuen uns auf dich!

Finnlines Deutschland GmbH
Personalabteilung
Einsiedelstraße 43–45, 23554 Lübeck
bewerbungen.de@finnlines.com