



Zur Verstärkung unserer Firmenzentrale in Hamburg suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt Sie (m/w) als

## **Account Coordinator / Sachbearbeiter Vertrieb Back Office**

für die Abwicklung von nationalen und internationalen Umzügen innerhalb Deutschland und Europa, sowie Im- und Export für Übersee.

### **Ihre Aufgaben**

- Erstellung, Koordinierung und Überwachung der Aufträge
- Betreuung von Privat- und Geschäftskunden
- Kalkulation und Angebotserstellung sowie Dokumentation
- Kundenabrechnung
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei projektbezogenen, organisatorischen und administrativen Aufgaben

### **Ihre Qualifikationen**

- Abgeschlossene kaufmännische, idealerweise expeditionelle, Ausbildung oder abgeschlossenes Hochschulstudium mit Schwerpunkt Wirtschaft
- Gegebenenfalls Erfahrungen in der Abwicklung von internationalen Umzügen
- Vertraut mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Gute, konversationsfähige Englischkenntnisse (Wort/Schrift), weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie eine unternehmerische Denk- und Arbeitsweise
- Engagiert, flexibel, durchsetzungs- und teamfähig

### **Ihre Chance**

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle, entwicklungsfähige Tätigkeit in einem dynamisch wachsenden Unternehmen bei leistungsgerechter Vergütung. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung, gerne auch per Email, mit Angabe Ihres Gehaltswunsches an folgende Adresse:

Transport KRUMPF GmbH  
z. Hd. Herr Wolfgang Kößendrup  
Ottensener Straße 10  
22525 Hamburg

Email: [info@krumpf.de](mailto:info@krumpf.de)



**KRUMPF**  
*moving excellence since 1937*