

Mitarbeiter (m/w/d) Transportlogistik Seeimport & -export

(1037)

📍 Standort: Ulm 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Zweck und Ziel der Stelle

Im Auftrag unseres Partnerunternehmens – einem führenden, international agierenden Logistikdienstleister – suchen wir Dich zur Direktvermittlung als **Mitarbeiter (m/w/d) in der Transportlogistik mit Schwerpunkt Seeimport & -export**

Deine Aufgaben:

- Organisation & Koordination internationaler Seefracht-, Luftfracht- und Pakettransporte über unser Transport-Management-System
- Überwachung der Sendungsverläufe und Abwicklung von Transportaufträgen (automatisiert & teilautomatisiert)
- Disposition und Abrechnung der Aufträge gegenüber Kunden & Dienstleistern
- Effizienzsteigerung durch Sendungskonsolidierung und optimierte Frachtraumnutzung
- Beitrag zur CO₂-Reduktion durch ressourcenschonende Transportplanung
- Kommunikationsschnittstelle zwischen Kunden und Dienstleistern
- Betreuung bei Transportanfragen, Sendungsverfolgung und Reklamationen
- Kontinuierliche Prozessanalyse und -optimierung

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Spedition oder vergleichbarer kaufmännischer Hintergrund
- Erste praktische Erfahrung in der Logistik- oder Speditionsbranche
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Effizienz im dynamischen Tagesgeschäft
- Sicheres Deutsch und gute Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Versierter Umgang mit MS Office; Erfahrung mit TMS oder SAP TM von Vorteil

Das erwartet dich:

- Eine vielseitige Tätigkeit mit viel Selbstständigkeit und Entscheidungsspielraum
- Ein motiviertes, kollegiales Team, das gemeinsam an einem Strang zieht
- Kontinuierliche Weiterbildung und persönliches Wachstum
- Digitale Aktivpausen & Zugang zum EGYM Wellpass Fitnessprogramm
- Flexible Arbeitszeitmodelle sowie Homeoffice Möglichkeiten
- Attraktive Benefits und sehr guten Sozialversicherungsleistungen

Deine Ansprechpartnerin:

Nicole Habeck

Senior Personalberaterin

Mobil/WhatsApp: [+49 160 99433909](tel:+4916099433909)

E-Mail: jobs@kdw-hr.de

Abteilung(en): Office

[Impressum](#)