



Zolldeklarant*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/1274>

Berufsbeschreibung

Zolldeklarant*innen vertreten Betriebe des Import- und Exporthandels gegenüber Zollbehörden. Sie erledigen für ihre Auftraggeber*innen alle Zollformalitäten, die bei der Ein- und Ausfuhr von Waren anfallen. Sie kennen die Zollgesetze, berechnen die Zolltarife und Steuern und kontrollieren stichprobenartig die Handelswaren. Zolldeklarant*innen arbeiten vor Ort an Grenzstationen, Häfen, Flughäfen und in Büros von Speditions- und Handelsunternehmen, von Zollbehörden und Zollämtern. Sie arbeiten im Team mit Berufskolleg*innen und verschiedenen Fach- und Hilfskräften.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gutes Gedächtnis
- kaufmännisches Verständnis

Sozialkompetenz:

- Durchsetzungsvermögen
- Hilfsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Rechtsbewusstsein

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

Methodenkompetenz:

- Organisationsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

Tätigkeiten und Aufgaben

- Zollformalitäten bei der Ein- und Ausfuhr von Waren erledigen
- Interessen der Kund*innen gegenüber den Zollbehörden vertreten
- Zolltarife, Zoll- und Zollnebenabgaben und Einfuhrumsatzsteuer berechnen
- Beschaffenheit und Verpackung der Waren kontrollieren, Stichproben der gehandelten Waren entnehmen und prüfen, Angaben mit den Lieferpapieren vergleichen
- Zollpapiere ausfertigen und an Zollbehörden übergeben
- Weitertransport der Waren organisieren bzw. anordnen
- Import- und Exportdaten sammeln, Berichte und Statistiken erstellen, Zollerklärungen und Formulare archivieren
- Datenbanken über gehandelte Güter, über Handels- und Frachtfirmen führen, Kund*innenkarteien, Listen und Journale führen