Außenhandelssekretär*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter https://www.berufeerleben.at/berufe/2272

Berufsbeschreibung

Außenhandelssekretär*innen sind auf den Bereich Außenhandel spezialisierte Büroangestellte, Sekretär*innen oder Fremdsprachensekretär*innen. Sie arbeiten in den Export- und Fremdsprachenabteilungen exportorientierter Handelsunternehmen, und von Gewerbe- und Industriebetrieben. Sie beherrschen mindestens eine lebende Fremdsprache sehr gut und kennen die relevanten zollrechtlichen und ausfuhrrechtlichen Bestimmungen. Mit ihrer Arbeit unterstützen sie einen reibungslosen Ablauf im Zahlungs- und Warentransfer. Häufig betreuen sie ausländische Gäste oder kümmern sich um die Planung und Organisation von Dienstreisen und Besprechungen ihrer Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen.

Anforderungen