

Sachbearbeiter/in Import/Export/Aussenhandel



Berufsbeschreibung

Sachbearbeiter und Sachbearbeiterin Import/Export/Aussenhandel sind für die internationale Auftragsabwicklung im Import und Export verantwortlich. Sie erstellen Export-Offerten von Investitions- und Konsumgütern, bestätigen Aufträge, organisieren die Vorbereitung von Exportsendungen, kümmern sich um Ausfuhr- und Lieferpapiere und verfügen über Kenntnisse der IT-Verfahren im Export. Sie nehmen Aufträge entgegen, organisieren Transporte, erledigen Zollformalitäten und überwachen die Auslieferung. Kundenanfragen beantworten sie eloquent und bearbeiten Reklamationen und Retouren. Sachbearbeiter und -bearbeiterinnen Import/Export/Aussenhandel kennen die Grundlagen des Aussenwirtschafts- und Zollrechts und sind meist in einem Zollbüro oder in einem wirtschaftlichen Unternehmen mit internationalem Handel tätig.

Anforderung

Variieren nach Anbieter. Meist wird eine abgeschlossene berufliche Grundausbildung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis EFZ (in der Regel KV-Lehre) vorausgesetzt.

Erfahrungen im Export oder Import von Vorteil, jedoch nicht in jeder Ausbildungsinstitution zwingend erforderlich.

Ausbildung

3- bis 4-monatige berufsbegleitende Weiterbildung.

Schwerpunkte: Aussenhandelslogistik, Forderungssicherung im Aussenhandel, Handelsdokumente, internationale Umsatz- resp. Mehrwertsteuer, internationales Vertragsrecht, internationale Zahlungsabwicklung, Wechselkursrisiko sowie Zoll/Ursprungsrecht.

Abschluss: Sachbearbeiter/in Import/Export/Aussenhandel (Diplom des Anbieters).

Entwicklungsmöglichkeiten

Es bestehen verschiedene Weiterbildungsangebote von Fach- und Berufsfachschulen.

Berufsprüfung zum/zur Zolldeklarant/in oder Aussenhandelsfachmann/-frau mit eidg. Fachausweis.