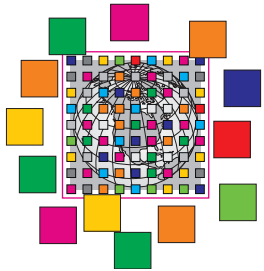


FlexiBi!



Herzlich willkommen!

GBB

Mauritiuskirchstraße 3
berlin-lichtenberg@gbb.de
030 55153930

Sonnenallee 260
berlin-neukoelln@gbb.de
030 68975710

Drontheimer Straße 32
berlin-wedding@gbb.de
030 49307750

www.gbb.de

Servicekraft für Spedition und Logistikdienstleistung

mit individuellem und garantiertem Beginn in Voll- und Teilzeit



Inhalt:

Servicekräfte für Spedition und Logistikdienstleistung organisieren den Versand, den Umschlag sowie die Lagerung von Gütern und verkaufen Verkehrs- und logistische Dienstleistungen.

Sie überwachen das Zusammenwirken der an einer Logistikkette Beteiligten: Versender, Fracht- bzw. Verkehrs- und Umschlagsunternehmen, Lagerbetreiber, Versicherungsunternehmen, Endkunden. Sie beraten und betreuen Kunden, z. B. in der Wahl des geeigneten Transportmittels oder in Fragen der Verpackung. Sie kalkulieren Preise, arbeiten Angebote aus, bereiten Verträge vor und kümmern sich um den Versicherungsschutz. Ist ein Auftrag erteilt, beauftragen sie Transportunternehmen mit der Durchführung, fertigen Warenbegleit-, Fracht- und Zollpapiere aus und überwachen die Abwicklung des Auftrags. Sie bearbeiten Kundenreklamationen, nehmen Schadensmeldungen entgegen und kümmern sich um die Regulierung von Schäden. Ist ein Auftrag abgewickelt, rechnen sie die Leistungen ab. Sie weisen Zahlungen an und bearbeiten Vorgänge des Mahnwesens.

In berufsspezifischen Modulabschnitten lernen Sie u. a., wie man Güter annimmt und kontrolliert, wie Güter gelagert, bearbeitet und kommissioniert werden, wie man Touren plant, Güter verlädt und wie man logistische Prozesse optimiert.

ausgewählte Module und Abschnitte:

- Basiskenntnisse Word
- Basiskenntnisse Excel
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Kalkulation im Verkauf
- Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren
- Kaufvertrag, Rechte und Pflichten der Vertragspartner
- Bürgerliches Gesetzbuch
- Grundlagen des deutschen Steuersystems; Besteuerungsverfahren
- Gewerbliche Sach- und Vermögensversicherungen
- Informationen beschaffen, bewerten und aufbereiten
- Englisch im Berufsalltag - Basiswissen
- Aufbaukenntnisse im kaufmännischen Rechnen
- Telefonmarketing im beruflichen Alltag
- Güter annehmen und kontrollieren
- Güter lagern
- Güter bearbeiten, transportieren und kommissionieren
- Güter verpacken
- Touren planen und Güter verladen
- Güter versenden
- Logistische Prozesse optimieren und Güter beschaffen
- Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Umweltschutz
- Konfliktmanagement
- Jobcoaching

