

Exonero Customs heeft zich als doel gesteld om organisaties op het gebied van douane activiteiten te ontzorgen en hiermee als een verlengstuk van deze organisaties te fungeren. Wij leveren maatwerk richting onze klanten en denken mee in het optimaliseren van de dienstverlening om hiermee onze klanten te ontzorgen. We zijn in 2023 gestart met een club van enthousiaste specialisten op het gebied van diverse douane activiteiten, specifiek gericht op AGF producten.

Vanwege uitbreiding van de activiteiten willen wij ons team uitbreiden met een enthousiaste en flexibel ingestelde:

**DOUANE DECLARANT AGF**  
**32-40 uur per week**

Exonero Customs is een groeiende en internationaal georiënteerde organisatie, gevestigd op Honderdland (Maasdijk). We zoeken iemand die met ons mee wil groeien en het leuk vindt om zich binnen onze organisatie verder te ontwikkelen. Doorgroeimogelijkheden zijn voor ons logisch als dit jou ook past. We moedigen dit aan en zullen ook met je meedenken in hoe dit te realiseren en te faciliteren.

Deze functie is bij uitstek geschikt voor een assistent declarant of beginnend vakdeclarant die graag de volgende stap wil zetten en het als een uitdaging ziet om een bijdrage te leveren aan de verdere groei van onze organisatie.

**Wat houdt de functie in?**

In deze functie ben je verantwoordelijk voor de zelfstandige behandeling van de import- en expordossiers op het gebied van AGF. Zo zorg je bijvoorbeeld voor de tijdige en correcte voorbereiding en verzending van alle douanedocumenten, dit alles binnen de kaders van de wet- en regelgeving.

Verder pak je de volgende zaken op:

- Je controleert goederencodes op o.a. rechten bij invoer, controle op preferenties, entreprijzen, contingenten, landbouwheffingen en BTW;
- De herberekening van douanewaardes;
- Je houdt de niet-zuiveringsadministratie bij;
- Je voert de dossiercontroles in het kader van AEO;
- Je controleert volmachten;
- Je verwerkt en controleert opdrachten en bescheiden in lijn met de vereisten;
- Je verwerkt de ontvangen stukken in de BTW administratie en;
- Je maakt de periodieke BTW-aangifte op en draagt zorg voor de intracommunautaire listing (ICL).

Omdat je op de hoogte bent en blijft van wetwijzingen en actualiteiten binnen het vakgebied ben je in staat opdrachtgevers en collega's hierover te adviseren.

### **Wat breng je mee om deze functie succesvol in te vullen?**

Naast een beschikbaarheid van minimaal 32 uur per week (met de mogelijkheid om extra uren te werken) dragen de volgende zaken bij aan een succesvolle invulling van deze rol:

- Diploma assistent/ vakdeclarant;
- Accuraat en secuur kunnen werken;
- Proactieve instelling om zelf de onderste steen boven te krijgen bij niet-alledaagse vraagstukken;
- Een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift is vanzelfsprekend aangezien we met veel internationale bedrijven samenwerken.

Wij vinden het vanzelfsprekend dat je goed uit de voeten kunt met diverse software (o.a. Microsoft Office) dat noodzakelijk is voor een goede bedrijfsvoering en daarmee uitvoering van de functie. Daarnaast is het voor jou logisch dat in een groeiende organisatie geen dag hetzelfde is en dat we elkaar ondersteunen in taken die niet direct binnen het “functieprofiel” takenpakket vallen.

### **Wat bieden wij jou?**

In de eerste plaats bieden wij jou de mogelijkheid om onderdeel te zijn van de verdere groei van onze organisatie.

We bieden je naast ‘on the job learning’ ook de mogelijkheid tot het volgen van opleidingen. Hiermee kun jij je verder ontwikkelen binnen de functie en het vakgebied.

Verder mag je het volgende van ons verwachten:

- Telefoon en laptop van de zaak;
- Een salaris tussen de € 2.800 en € 4.500 bruto op basis van jouw achtergrond en ervaring o.b.v. 40 uur per week;
- Bijdrage in pensioenopbouw.

Mis jij hier nog iets in wat voor jou belangrijk is? Dit bespreken we graag verder met je tijdens onze eerste kennismaking!

Een afspraak inplannen? Mail naar [hr@exonero customs.nl](mailto:hr@exonero customs.nl) waarom jij denkt dat we niet verder hoeven te zoeken, graag voorzien van jouw cv of LinkedIn profiel, want alles wat hierin staat hoeft jij niet meer te vertellen tijdens het gesprek. Dat is wel zo efficiënt! Wij reserveren dan graag tijd voor jou in onze agenda.

Ook voor vragen kun je een mail sturen naar bovenstaand adres of even bellen met Marleen (06-50617228).

*Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld. Indien kandidaten desondanks via deze weg worden voorgesteld dan erkennen wij de hieraan verbonden voorwaarden niet.*