

# **STATUS PRO**

## **Vacature Declarant**

### **Onze opdrachtgever**

Als Declarant ga je aan de slag bij een logistieke consultant die none-stop oplossingen biedt waarbij mensen en bedrijven verbonden worden buiten nationale en regionale grenzen. Onze opdrachtgever is een van de grootste internationale logistieke organisaties ter wereld met meerdere vestigingen verspreid over heel Nederland.

### **Standplaats**

Hoofddorp

### **Onze ideale kandidaat**

- Je bent in het bezit van een diploma voor de opleiding Declarant;
- Je hebt minimaal 2+ jaar relevante werkervaring;
- Je hebt kennis van de douaneformaliteiten, -documenten en -systemen;
- Je hebt ervaring met het maken van aangiftes;
- Je beheerst zowel de Nederlandse als Engelse taal in woord en geschrift;
- Je bent beschikbaar voor 40 uur per week.

### **Wat hebben wij jou als Declarant te bieden**

- 25 vakantiedagen inclusief 8% vakantietoeslag;
- 8% wisseldiensttoeslag;
- Een uitdagende functie binnen een internationale werkomgeving;
- 100% vergoeding van woon-werkverkeer als je met het openbaar vervoer reist! Toch met auto of motor? Kies dan voor een woon-werkverkeervergoeding;
- De mogelijkheid om gedeeltelijk vanuit huis te werken;
- Voldoende ontwikkelings- en doorgroeimogelijkheden;
- Dynamische werkzaamheden waardoor je op een brede wijze meer kennis en ervaring opdoet;
- Een tijdelijk contract met uitzicht op een vast contract.

### **Jouw nieuwe werkomgeving**

Als declarant voer je douane-technische processen uit en zorg je voor correcte aangiften. Je beheerst de benodigde aangifte-applicaties zoals AGS2 (invoer), AGS3 (export) en GPA (maandaangifte) en kunt zelfstandig douaneaangiften maken. Je kunt snel beoordelen of facturen en documenten geschikt zijn als basis voor een aangifte.

Je kent de werking van DGVS/Vrije Zone Administratie en houdt wijzigingen in douanewetgeving bij, die je vervolgens communiceert met het Customs Team en de Senior Customs Declarant/Manager Customs (Compliance). Je monitort de groepsmailboxen en voert taken uit zoals opgedragen.

Je stelt klantafspraken op, houdt deze bij in klantendossiers en communiceert belangrijke zaken met je leidinggevende. Op basis van je ervaring ben je een vraagbaak voor minder ervaren collega's.

Je kunt bezwaar-/verzoekschriften indienen voor douaneaangiften en Bindende Tarief Inlichtingen opstellen. Ook vraag je certificaten van oorsprong en herkomst aan en signaleer je mogelijke risico's, die je bespreekt met je manager. Je onderhoudt een goede relatie met de lokale douane-autoriteit

### **Reageer direct!**

Ben je enthousiast geworden voor de functie Declarant? Graag ontvangen we jouw motivatiebrief en cv. Je kunt deze sturen naar [solliciteren@status-pro.nl](mailto:solliciteren@status-pro.nl). Voor meer informatie kun je bellen naar Zane Drijsen, bereikbaar op 0172-334011.