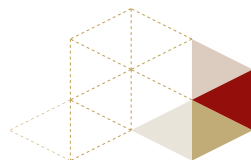




PAPIER | VERPACKUNG | LOGISTIK
WWW.GUDE.DE



KAUFMANN/KAUFFRAU FÜR GROß- UND AUßENHANDELSMANAGEMENT (M/W/D)



CHRONIK DER GUDE GMBH

Die Gründung der Firma Franz Gude erfolgte im Jahr 1968. Als ehemaliger Angestellter der Firma Papier-Dirks übernahm Franz Gude den Betrieb, in dem er selbst seine Ausbildung zum Groß- und Außenhandelskaufmann absolviert hatte.

Nach fünf Jahren erfolgreicher Tätigkeit wurde es erforderlich, größere Räumlichkeiten zu beziehen, da vor allem die Lagerkapazität an der Hemelter Straße in Rheine nicht mehr ausreichte. Das neue Firmengebäude im Industriegebiet Rheine-Nord, an der Bonifatiusstraße 252 hatte eine mehrfach größere Lagerfläche und auch die Räumlichkeiten für die Verwaltung wurden erheblich vergrößert.

Nur fünf Jahre später, im Jahre 1978, wurde eine Erweiterung der Lager- und Verwaltungsfläche erforderlich. Das vorhandene Grundstück wurde komplett überbaut. Im gleichen Jahr wurde aus der Firma Franz Gude die F. & G. Gude GmbH. Mit diesem Schritt wurde der 1976 in den Betrieb eingetretene Sohn Georg neben Franz Gude zum zweiten Geschäftsführer der neuen GmbH.

Im Jahre 1989 war endgültig auf dem vorhandenen Betriebsgelände die Kapazitätsgrenze erreicht. Sowohl der Lager- als auch der Verwaltungsbereich platzte aus allen Nähten. Auf einem Industriegelände an der Bonifatiusstraße 375, unweit des alten Firmensitzes, wurde eine neue Betriebsstätte mit einer Fläche von ca. 5000 m² errichtet.

Die Ausweitung des Verkaufsgebietes zwang im Jahre 1993 dazu, neue Wege zu gehen. Die Belieferung der Kunden im Ruhrgebiet wurde ab diesem Datum von einer neu gegründeten Niederlassung in Duisburg übernommen. Auch diese Niederlassung hat im Jahre 1997 ihre erste Vergrößerung durch Umzug von der Stempelstraße zur Daimlerstraße erfahren.

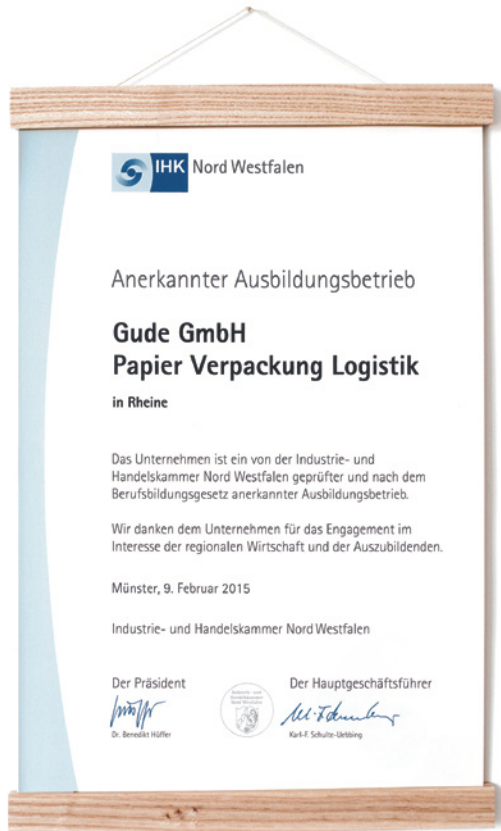
Um der weiteren Expansion des Unternehmens Rechnung zu tragen, wurde im Jahre 2002 die Lagerfläche in Rheine um weitere 2100 m² vergrößert. Die Niederlassung zog im Dezember 2004 von Duisburg in eine neue und mit 6500 m² wesentlich größere Immobilie nach Oberhausen. Die

Verwaltung in Rheine wurde 2008 um einen Anbau erweitert. Im Jahre 2010 wurde eine weitere Niederlassung in Mainz gegründet. Zuletzt wurde in 2013 die Lagerfläche in Rheine um weitere 4.400 m² und in 2016 die Lagerfläche in Oberhausen um 2.900 m² erweitert. 2019 eröffnete der vierte Standort der Gude GmbH in Weyhe bei Bremen mit einer Lagerfläche von 3.650 m². Von diesen vier Standorten werden die bundes- und europaweit ansässigen Kunden sowohl durch die eigenen LKW, als auch durch starke Speditionspartner beliefert.

Mit fünf Mitarbeitern war Franz Gude 1968 gestartet. Heute sind über 150 Mitarbeiter im Unternehmen beschäftigt. Schon sehr früh zeigte sich, dass die Ausbildung im eigenen Unternehmen ein ganz wesentlicher Stützpfiler für die positive Entwicklung des Betriebes ist. Diese Entwicklung wird nun auch von der 3. Generation fortgeführt. Henning Gude ist im Januar 2014 als weiterer Geschäftsführer eingetreten. Es erfolgte die Namensänderung in „Gude GmbH Papier Verpackung Logistik“.



ANERKANNTER AUSBILDUNGSBETRIEB



Seit 1997 ist die Gude GmbH ein anerkannter Ausbildungsbetrieb,
was die IHK Nord Westfalen 2015 erneut bestätigte.

DIE AUSBILDUNG KAUFMANN/KAUFFRAU FÜR GROß- UND AUßENHANDELSMANAGEMENT

Die Gude GmbH ist ein von der Industrie- und Handelskammer geprüfter und nach dem Berufsausbildungsgesetz anerkannter Ausbildungsbetrieb. An den Standorten Rheine, Oberhausen, Mainz und zukünftig auch in Weyhe bei Bremen werden jährlich neue Auszubildende in den Bereichen Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement sowie Fachkraft für Lagerlogistik eingestellt.

Die Ausbildungszeit beträgt in der Regel 3 Jahre. Die Ausbildung kann um 12 Monate im Vorfeld verkürzt werden, wenn die (Fach) Hochschulreife erworben wurde.

Die zuständigen Berufsschulen für den Standort Rheine sind die kaufmännischen Schulen in Rheine, in Oberhausen ist es das Berufskolleg in Essen und in Mainz ist die Berufsbildende Schule Bingen zuständig. Die Ausbildung findet im dualen System statt, so dass die betriebliche und die schulische Ausbildung parallel verlaufen. Hierbei ist zu beachten, dass nicht im sog. „Block“ unterrichtet wird, sondern an zwei Tagen der Woche vormittags die Berufsschule besucht wird.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 38 Stunden. Durch ein Gleitzeitsystem können die Arbeitszeiten flexibel gestaltet werden. Die Urlaubstage betragen 30 Tage pro Jahr.

Die Ausbildung beinhaltet eine gestreckte Abschlussprüfung. Die Abschlussprüfung Teil 1 wird nach Hälfte der Ausbildungszeit abgelegt und fließt mit 25% in die Gesamtnote ein. Die Abschlussprüfung Teil 2 findet unmittelbar vor Ende der Ausbildungszeit statt.

Einreichen der Bewerbungen: Für die Ausbildung ab dem 01. August jeden Jahres sollte die Bewerbung spätestens im Oktober des Vorjahres vorliegen. Das Auswahlverfahren findet durch ein persönliches Vorstellungsgespräch statt.

DEINE STATIONEN IN DER AUSBILDUNG BEI UNS

Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Lager:

- Kommissionieren der bestellten Artikel mit EAN-Handscannern
- Warenannahme und Einlagerung mit EAN-Handscannern
- Warenausgabe an Abholkunden
- bestellte Ware für den Versand per eigenem Fuhrpark vorbereiten
- bestellte Ware für den Versand per Spedition vorbereiten
- Warenpflege
- Lagerverwaltung

Buchhaltung (Kreditoren/Debitoren):

- Belege erfassen und Buchung der Kundenzahlungen
- Zahlung und Buchung der Eingangsrechnungen/Kostenrechnungen
- Durchführung von Einzugsaufträgen
- Kassenführung

Einkauf Lagerware:

- Erfassen von Mindest- und Meldebeständen
- Bestellungen planen und durchführen unter Berücksichtigung der üblichen Normen, Maß-, Mengen- und Gewichtseinheiten
- Prüfung der Auftragsbestätigungen, Lieferscheine und Eingangsrechnungen
- Überwachung von Lieferterminen, bei Verzug mahnen
- neue Bezugsquellen ermitteln, vergleichen
- Angebote auswerten und hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität, Menge, Preis, sonst. Kosten und Bedingungen miteinander vergleichen
- Preisverhandlungen mit Lieferanten führen
- Korrespondenz mit Lieferanten führen
- Eingangsware punktuell auf Qualität und Normen prüfen, ggf. Reklamationen bearbeiten
- Anfragen bearbeiten, angebotsfähige Angaben/Daten an den Verkauf weiterleiten
- Abwicklung von Importgeschäften, hinsichtlich Fracht, Verzollung, Lieferterminen

Einkauf Firmendrucke:

siehe Einkauf Lagerware, zzgl.:

- auf Kundenwunsch grafische Vorlagengestaltung als Korrekturvorlage erstellen
- Übermittlung der grafischen Daten an den Hersteller per E-Mail oder Filehosting-Dienst
- genaue Prüfung und Musterziehung der angelieferten Ware mit anschließender Ablage
- Ausarbeitung von Lieferservice-Verträgen mit den Kunden

Verkauf:

- Annahme der Kundenanrufe, Weiterleitung an entsprechende Abteilung
- telefonische/schriftliche Auftragsannahme und Bearbeitung
- Ausarbeitung von Angeboten der Lieferanten
- Erstellung von Angeboten für den Kunden, Preise ermitteln, unter Berücksichtigung der einkaufsseitigen Zahlungs- und Lieferbedingungen
- Kundenberatung hinsichtlich Normen, Maßen, Qualitäten
- Ausarbeitung von Angebotsaktionen für bestimmte Abnehmergruppen
- Aufträge bestätigen
- Kundenreklamationen bearbeiten
- Muster ziehen zwecks Angebotserstellung
- telefonische Kontaktaufnahme mit den Kunden im betrieblich festgelegten Tourenplan, zwecks Auftragseinholung

EDV/Rechnungswesen:

- Rechnungen/Gutschriften erstellen
- Abholaufträge bar kassieren
- Speditionsaufträge erstellen und verwalten
- Administration der EDV-Hard- und Software
- Paketdienstversand bearbeiten
- Stammdaten eingeben, pflegen: Kunden, Lieferanten, Artikel
- Warenzugänge/Warenabgänge buchen

NEU! Ab sofort beteiligen sich drei weitere spannende Abteilungen in den Ausbildungsplan:

- Qualitätsmanagement/Controlling,
- Marketing
- Personalwesen

AUSZUG AUS UNSEREM SORTIMENT

BÄCKEREIBEDARF



GASTRO- UND FLEISCHEREIBEDARF



INDUSTRIE- UND BURÖBEDARF





UNSERE 5.000 VERSCHIEDENEN
PRODUKTE KENNST DU AUS DEINEM
TÄGLICHEN LEBEN.



**ALLES
GUDE!**



WIR ARBEITEN NACHHALTIG UND ZERTIFIZIERT



Die DIN EN ISO 9001 ist die wichtigste und bekannteste internationale Qualitätsmanagement-Norm. Sie ist der Grundstein für die kontinuierliche Verbesserung von Prozessen, Qualitätsmanagement und Dienstleistungen in unserem Unternehmen.



Wälder Für Immer Für Alle. So lautet die Mission der Forest Stewardship Council® (FSC®). Wir von GUDE sehen es als unsere gesellschaftliche Pflicht, diese Mission zu unterstützen. Mit unseren FSC®-zertifizierten Produkten leisten wir einen aktiven Beitrag für eine sozial und ökologisch vorteilhafte Forstwirtschaft und damit für die Wälder mit Zukunft.



Seit 2019 sind wir offiziell klimaneutral. Unsere CO₂-Emissionen gleichen wir durch ein Waldschutzprojekt im Regenwald Brasiliens aus. Ebenso leisten wir durch den Handel mit klimaneutralen Verpackungen einen aktiven Beitrag zum Klimaschutz und zur nachhaltigen Entwicklung.

AUSBILDUNG? ALLES GUDE!

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Dann nutze die Chance auf eine fundierte Ausbildung und schicke uns deine Bewerbungsunterlagen schriftlich oder per Mail (bewerbung@gude.de) z.Hd. Frau Saskia Oehmen.

Weitere Fragen über und rund um die Ausbildung in unserem Hause beantworten wir gerne an unserem Stand auf der diesjährigen Ausbildungsmesse. Unseren Ausbildungsplan findest du auch im Netz unter **www.gude.de/ausbildung**

KOMM
AN BORD!



www.gude.de/ausbildung



ALLES
GUDE!

AUSBILDUNG?



GUDE GMBH PAPIER | VERPACKUNG | LOGISTIK

Bonifatiusstraße 375 48432 Rheine
T +49 5971 9702-0 **F** +49 5971 82588

Max-Eyth-Straße 2 46149 Oberhausen
T +49 208 46870-0 **F** +49 208 46870-79

Carl-Zeiss-Straße 21 55129 Mainz
T +49 6131 97267-0 **F** +49 6131 97267-199

Gutenbergstr. 3 28844 Weyhe/Bremen
T +49 4203 43992-0 **F** +49 4203 43992-99