

# 2023年外贸跟单员的工作职责 外贸跟单员工作职责(大全5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 外贸跟单员的工作职责篇一

- 1、负责公司采购订单审核、跟催事项。
- 2、负责协调物流发货、到货事项。
- 3、负责销售门店的'咨询产品价格、配置事项。
- 4、为公司其它部门提供必要的后勤支持，积极协调各部门关系；
- 5、认真完成上级主管交办的各项工作。

## 外贸跟单员的工作职责篇二

1. 能够翻译处理国外客商往来英文书面邮件及工艺资料, 具备相当口语交流能力(英语6级以上能独立与外商谈判者优先考虑)。及有宠物用品的专业知识和经历者更佳。
2. 良好的英语听说写能力, 包括熟练写作外贸函电, 有优秀的听力及口头表达能力. 谈判能力突出, 能独立接待国外客户。
2. 对纺织品面料及箱包知识有基本了解, 从事相关业务跟单工作有一年以上相关事项实际操作经验。
3. 有沟通、协调及谈判能力, 能协调客户及公司技术人员。

4. 能独立操作从样品收集、询价、报价、接单、整理工厂下单、品质进度跟踪控制、准备出货、出货收汇及客户资料整理归档等全套业务，且正确的处理订单操作过程中所发生的问题。

5. 及时反馈市场的最新行情，并制定合理的开发计划；

6. 辅助上级主管做好业务开发工作并及时完成公司制定的业务指标。

7. 成熟稳重，工作踏实，身体健康；踏实细致，责任心强；良好的团队合作精神。

### **外贸跟单员的工作职责篇三**

1. 协同海外客户的国内采购、从样品到大货的订单处理及国际物流门到门的全程操作跟踪。

2. 订单处理：联络供应商、跟踪交货期、安排提货、验货等，及时和国外买家沟通交货细节。

3. 物流处理：安排海运、空运、铁路、散货拼箱等运输及提单、报关单证等处理，跟踪货物运行状态。

4. 清关处理：联络海外清关代理，处理清关文件、关税等目的国清关处理及问题件。

5. 目的国派送：联络海外运输商处理配送到门事务及回单签收等。

6. 二次销售：积极联络客户，回复日常客户咨询，争取更多订单。

## 外贸跟单员的工作职责篇四

1. 能够翻译处理国外客商往来英文书面邮件及工艺资料, 具备相当口语交流能力(英语4级以上能独立与外商谈判者优先考虑)。及有音像传输电线电缆设计及制造专业知识和经历者更佳。

2. 良好的英语听说写能力, 包括熟练写作外贸函电, 有优秀的听力及口头表达能力. 谈判能力突出, 能独立接待国外客户。

2. 对电源、音响设备知识有基本了解, 从事相关业务跟单工作有一年以上相关事项实际操作经验。

3. 有沟通、协调及谈判能力, 能协调客户及公司技术人员。

4. 能独立操作从样品收集、询价、报价、接单、整理工厂下单、品质进度跟踪控制、准备出货、出货收汇及客户资料整理归档等全套业务, 且正确的处理订单操作过程中所发生的问题。

5. 及时反馈市场的最新行情, 并制定合理的开发计划;

6. 辅助上级主管做好业务开发工作并及时完成公司制定的业务指标。

7. 成熟稳重, 工作踏实, 身体健康;踏实细致, 责任心强;良好的团队合作精神。

## 外贸跟单员的工作职责篇五

2、严格把握“报价单”, 精确地报出产品国际销售价格。如发现报价单上有疑问时, 应及时上报。

- 3、负责外贸定单在企业内部计划、生产、包装、运输等过程的跟踪；
- 4、生产过程应跟踪、验货，做到质量保证。
- 5、做好租船订仓，申请开证，催交装运，办理保险，商检报关及接货验收等，并独立联系货代。