

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) Auftragsbearbeitung in Voll- oder Teilzeit



Was Sie erwartet

Unser Office ist die Schaltzentrale unseres Unternehmens. Es vereint den Einkauf, die Auftragsbearbeitung und das Lager. Hier übernehmen Sie die Schlüsselaufgabe von der Erstabwicklung der Auftragserstellung bis zur Rechnungserstellung. Zusätzlich fungieren Sie als Bindeglied für Ihre Teamkollegen.

Im Einzelnen bedeutet dies:

- ✓ Eigenständige kaufmännische Abwicklung und Erstellung unserer Kundenaufträge von der Auftragsannahme bis zur Rechnungserstellung
- ✓ Koordination der zugehörigen Auslieferungen
- ✓ Enge Zusammenarbeit mit Vertrieb, Technik, Entwicklung und Produktion
- ✓ Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten

Was Sie mitbringen

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium
- ✓ Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in der Auftragsabwicklung in einem technisch orientierten Unternehmen
- ✓ Sehr gute Kenntnisse in MS Office und in einem Warenwirtschaftssystem (SAGE)
- ✓ Verantwortungsbewusstes und selbstständiges Arbeiten
- ✓ Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ✓ Ausgezeichnete deutsche Sprachkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Sie haben noch Fragen? Rufen Sie uns einfach unter 0711-23853-0 an. Oder mehr Infos unter: www.AIT.de
Dies ist Ihr Traumjob? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an jobs@AIT.de. Wir freuen uns auf Sie!