

Kaufmännischer Sachbearbeiter für die Auftragsbearbeitung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (ca. 30 Std)

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

IHRE AUFGABE:

- Eigenständige kaufmännische Abwicklung & 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

IHRE QUALIFIKATION:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- 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 in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

IHRE VORTEILE:

- Intensive Einarbeitung und regelmäßige Schulungen
- Schnelle Übernahme von Verantwortung
- Eine attraktive Vergütung
- Einen sicheren, zukunftsorientierten und auf Langfristigkeit ausgelegten Arbeitsplatz
- Flache Hierarchien und ein offenes Betriebsklima in einem familiengeführten Unternehmen
- Betriebliche Altersvorsorge

SIE HABEN NOCH FRAGEN?

Dann rufen Sie uns einfach an unter 0711-23853-0 oder senden uns direkt Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühest möglichen Eintrittstermins an

jobs@AIT.de

Wir freuen uns auf Sie!

AIT Goehner GmbH
Wilhelmsplatz 11
D-70182 Stuttgart
www.AIT.de