FÜRSTENBERG
1747

Sachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit für den Vertriebsinnendienst

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für die Sachbearbeitung im Vertriebsinnendienst zum nächstmöglichen Eintrittstermin eine versierte Teilzeitkraft.

Ihre Aufgaben sind:

- Vertriebsspezifische Abwicklung von Kundenaufträgen im Bereich Fachhandel
- Erfassen von Kundenaufträgen und Erteilen von Auftragsbestätigungen, Reklamationsbearbeitung
- Erledigung der in diesem Arbeitsbereich anfallenden Kundenkorrespondenz
- Stammdatenpflege und Erstellen von Auswertungen/Statistiken
- Durchführung von Mailings
- Besuch von Messen im In- und Ausland, falls erforderlich
- Vorbereitung von Tagungen, Hausmessen etc.

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene kfm. Ausbildung (Industriekaufmann/-frau, Bürokaufmann/-frau etc.)
- Mehrjährige Erfahrung in der Auftragsbearbeitung, vorzugsweise in Produktionsunternehmen
- Gute und aktuelle EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office und ERP-Systeme)
- Eine strukturierte Arbeitsweise, Empathie, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Englischkenntnisse sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Eine intensive und strukturierte Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen eine Gleitzeitregelung
- Eine leistungsgerechte Vergütung und tarifliche Sonderleistungen
- Eine Unternehmenskultur mit Teamgeist von gegenseitiger Wertschätzung

Haben wir Ihr Interesse geweckt und können Sie sich mit den Inhalten identifizieren?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, vorzugsweise per E-Mail und mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen.

Ihr Ansprechpartner:

Jürgen Malinowski
Personalwesen
T +49 5271 401-127
F +49 5271 401-4127
j.malinowski@fuerstenberg-porzellan.com