

Kaufmännischen Sachbearbeiter (W/M/D)

Beschreibung

- Sie übernehmen alle auftragsrelevanten Schritte vom Bestelleingang bis zur Fakturierung
- Sollte es doch mal zu einer Reklamation kommen, sind Sie erster Ansprechpartner für unser Kunden
- Mit der Erfassung von Bestellungen, dem Nachhalten von Lieferterminen und der vorbereitenden Rechnungsprüfung unterstützen Sie die Innendienstleitung im Einkaufsgeschäft
- Eine enge Zusammenarbeit mit unseren Dienstleistern in den Bereichen Lager und Logistik gehört genauso zur Tagesroutine, wie die kaufmännische Prüfung der Wareneingänge
- Datenpflege und -eingabe in unser ERP System, sowie allgemeine Bürotätigkeiten und Büroorganisation runden Ihr spannendes Aufgabengebiet ab

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

-

Qualifikationen / Anforderungen

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Wenn Sie erste Berufserfahrung in der Sachbearbeitung haben, wäre das genauso von Vorteil wie gute Kenntnisse in MS-Office und in einem ERP-System
- dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln bestimmt Ihren Arbeitsalltag
- Ihre Kommunikationsstärke und die Bereitschaft eigenverantwortlich und zuverlässig in einem Team mit zuarbeiten stellen eine Bereicherung für uns dar
- Sie scheuen sich nicht Ihre guten Englischkenntnisse in Wort und Schrift einzusetzen

Leistungen der Anstellung

- Vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem modernen Arbeitsumfeld
- Geregelt Arbeitszeiten (Montag – Freitag)
- 28 Tage Urlaub im Jahr
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Attraktive Altersvorsorgeregelung
- Kostenlose Parkplätze
- Kaffee und Kaltgetränke

Arbeitgeber

JUFOL GmbH

Arbeitsort

Krumbacher Straße 9, 86154, Augsburg, Deutschland

Arbeitspensum

Vollzeit

Veröffentlichungsdatum

21. November 2022