



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

MITARBEITER IM AUFTRAGSMANAGEMENT (M/W/D)

Stellen-ID: 200522/1

Hauptaufgaben:

- Kaufmännische und terminliche Abwicklung von Aufträgen im Bereich Vertrieb Neugeschäft
- Eingabe von Bestellungen, Bearbeitung und Betreuung von Aufträgen, Versand von Dokumentationen / Zertifikaten, Ermittlung von Kennzahlen
- Ansprechpartner für Aufträge mit in- und ausländischen Kunden schriftlich und mündlich überwiegend in englischer Sprache
- Anlegen und Führen von digitalen Auftragsakten / Ordnern (über Docuware) in chronologischer Form
- Bearbeitung von Aufträgen – inklusive Terminverfolgung - mittels ERP – SAP-Programm
- Abwicklung des Streckengeschäfts
- Bearbeitung von EDI-Plattformen / Kundenportalen

- Durchführung / Abwicklung der kundenseitig notwendigen Dokumentationen
- Koordination der Versandaktivitäten nach Kundenaufträgen
- Übersetzung technischer, kommerzieller und auftragsgebundener Texte in die englische Sprache
- Stellvertretung des Teamleiters im Auftragsmanagement
- **Voraussetzungen:**
- 3-jährige abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fundierte Kenntnisse in SAP
- Sicherer Umgang mit der gängigen Soft- und Hardware
- Grundlegende IT-Affinität und sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Kenntnisse über Adobe Acrobat
- Fundierte Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

- Kundenorientiertes Denken und Handeln, geschicktes Kommunizieren in verschiedenen Kulturkreisen, Kontaktfreude
- Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft für interne technische Grundschulung

Wie bieten:

- Entwicklungsmöglichkeiten in einer dynamisch wachsenden Unternehmensgruppe
- Berufliche Weiterbildung über unsere Academy
- Flexible und familiengerechte Arbeitszeiten
- Möglichkeit des Mobile Office
- Eine gute Einarbeitung
- Flache Hierarchien, familiäre Kultur, spannende Produkte
- Ein modernes Office und zahlreiche attraktive Benefits
- Unfallversicherung
- Betriebliche Altersvorsorge

Ihre schriftliche Bewerbung – unter Angabe der Stellen-ID: 200522/1 – richten Sie bitte an jobs@vulkan.com