

Sachbearbeiter Auftragsbearbeitung (m/w/d) in Dresden – 30–40 Std./Woche

(13816)

 Standort: Dresden  Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit  Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche

Unser Angebot

Sachbearbeiter Auftragsbearbeitung (m/w/d)

 Standort: Dresden (01257) | Arbeitszeit: 30 oder 40 Wochenstunden | Einstieg: Ab sofort

Ihre Vorteile bei uns:

- Attraktive und wertschätzende Vergütung, angepasst an Ihre Qualifikation und Berufserfahrung
 - Jahressonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
 - Bis zu 30 Tage Urlaub (bei Vollzeit, anteilig bei Teilzeit)
 - Betriebliche Altersvorsorge
 - Zuschuss zum JobTicket oder JobRad möglich
 - Möglichkeit zur Homeoffice-Arbeit nach Einarbeitung
 - Ein tolles Team
 - Team- und Mitarbeitererevents
 - Unbefristeter Arbeitsvertrag auf Wunsch direkt von Anfang an
 - Wertschätzende Betreuung durch unsere Personaldisponentin
-

Ihre Aufgaben:

- Kundenpflege und -betreuung im Tagesgeschäft
 - Auftragsbearbeitung und -abwicklung im Bereich Einkauf und Verkauf
 - Telefonische Betreuung und Beratung unserer Kunden
 - Allgemeine kaufmännische Aufgaben (z. B. Archivierung, Schriftverkehr, Dokumentenpflege)
 - Schnittstelle zwischen Kunden und internen Abteilungen (z. B. Vertrieb, Logistik, Buchhaltung)
 - Analyse des Auftragseingangs nach verschiedenen Kriterien für Vertrieb und Geschäftsleitung
 - Im Vertretungsfall Mitarbeit im Warenausgang (Verpackung von Fertigware, Buchen von Ein- und Ausgängen, Vorbereitung des Versands)
-

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z. B. Bürokaufmann/-frau, Industriekaufmann/-frau oder vergleichbar)
- Sicherer Umgang mit Datenverarbeitung und MS Office, idealerweise Erfahrung mit Sage

- Ausgeprägtes Zahlenverständnis
 - Hohes Maß an Eigeninitiative sowie eine bedächtige, geordnete und zuverlässige Arbeitsweise
 - Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein freundliches, überzeugendes und kompetentes Auftreten am Telefon und im direkten Kontakt zu Kunden und Lieferanten
 - Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
 - Strukturierte Arbeitsweise, hohe Kommunikationsfähigkeiten und Bereitschaft, sich intensiv einzuarbeiten
 - Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1)
-

Jetzt bewerben!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung über einen der folgenden Kanäle. Nutzen Sie auch die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Lieblingsmessenger.

💎💎 Per Messenger: 0177 960 32 58

💎💎 Per Mail: dresden-kfm@akzent-personal.de

💎💎 Telefonisch: 0351 88849513

💎💎 Akzent Personaldienstleistungen GmbH

💎💎 Ihr Ansprechpartner: Stefan Schwarz

💎💎 Schwenitzer Straße 2, 01097 Dresden

💎💎 www.akzent-personal.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)