



Auftragsbearbeiter(in) / Sachbearbeiter(in) mit telefonischem Kundenkontakt

Aufgaben:

- Bearbeitung von Kundenanfragen und Bestellungen (telefonisch, postalisch & online)
- Bearbeitung von Reklamationen und deren Dokumentation
- Auftragsbearbeitung und Liefer- und Auftragsstellungen

Ihr Profil:

- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
 - Sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
 - Erfahrung im Umgang mit MS-Office Produkten
 - Hohe Lernbereitschaft & schnelle Auffassungsgabe
 - Erfahrung mit Warenwirtschaftsprogrammen (LexWare, SAP oder anderen ERP-Systemen)
- wünschenswert

Was Sie erwartet:

- Ein Unternehmen mit freundlicher Atmosphäre in Familienführung
- Arbeitszeit: Werktags von Mo. – Fr. (nach Absprache)
von 10 – 16 Uhr (nach Absprache)