

büroplan

Der Digitalisierungspartner mit dem 360°-Ansatz in der Metropolregion Rhein Neckar

"Ziel ist es, unsere Kunden mit Lösungen zu begeistern, die einen Mehrwert schaffen. Zudem leben wir stets unsere regionale Verbundenheit als Mannheimer Traditionsunternehmen, was sich jeden Tag in unserem Handeln widerspiegelt."

Lust auf #TEAMBUEROPLAN ?

Mariko Weisenborn - Geschäftsführerin

Dann ergänzen Sie doch unser Team als SACHBEARBEITER*IN VERWALTUNG (M/W/D)

Wir suchen Allrounder in der Verwaltung, die darauf brennen unsere Kunden nachhaltig zu begeistern.

Was wir von Ihnen erwarten:

- Mehrjährige Erfahrung als Sachbearbeiter*in
- Digitales Arbeiten sollte kein Problem sein
- Erfahrung im Umgang mit Kunden
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherem Umgang in MS Office setzen wir voraus
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift ist zwingend erforderlich
- Eigenmotivation, Flexibilität und Leistungsbereitschaft
- Effiziente und strukturierte Arbeitsweise



Ihr Aufgabenbereich in aller Kürze:

- Telefonannahme und Postbearbeitung
- Durchführung der Bestellabwicklung inklusive Bestandsüberwachung
- Warenannahme und Warenversand, Buchen neuer Ware im ERP/ Prüfung der Sollbestände und Garantieabwicklungen
- Vertragsabwicklung inkl. Prüfung/Faktura/Vertragsanlage im ERP sowie Anstoßen und Überwachen der internen Abläufe
- Rechnungsbearbeitung von Aus- und Eingangsrechnungen
- Bearbeitung eingehender Kundenbestellungen
- Zählerstandsbearbeitung (Anfordern/Abrufen/Eingabe/Korrektur)
- Neuanlage/Überwachung/Bearbeitung der Artikel im ERP
- Überwachung/Verlängerung/Bearbeitung von Serviceverträgen
- Überwachung der eingehenden Leasingangebote/Restwerte

Was wir Ihnen u.a. bieten:

- Teamarbeit in einem jungen und erfahrenen Team
- Einbringen eigener Ideen und Mitgestaltung
- Vermögenswirksame Leistungen, Workshops und Firmenevents

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie sich in dem Profil wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung, inklusive Gehaltsvorstellung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an Frau Maria Frank, per E-Mail:
bewerbung@bueroplan.de.

Alles über [#TEAMBUEROPLAN](#)