Über uns

Du bist organisiert, kommunikativ und hast ein Talent dafür, Abläufe reibungslos zu koordinieren? Perfekt, dann passt du zu uns! Für unseren Kunden suchen wir motivierte Sachbearbeiter/innen (m/w/d) in **Bautzen und Radeberg**, die Aufträge eigenständig bearbeiten, Kunden betreuen und im Einkauf sowie bei Reklamationen unterstützen möchten.

Hier kannst du deine strukturierten Arbeitsweisen voll ausspielen, Kunden begeistern und in einem freundlichen, dynamischen Team den Arbeitsalltag aktiv mitgestalten.

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Auftragsbearbeitung

(3154)

Standort: Radeberg Anstellungsart(en): Vollzeit Gehaltsspektrum: 15,23 Euro pro Stunde

Der Job

- Nimmst Aufträge entgegen und sorgst dafür, dass sie reibungslos bearbeitet werden
- Betreust unsere Kunden kompetent und freundlich vom Erstkontakt bis zum Abschluss
- Unterstützt den Einkauf und stellst sicher, dass Materialien und Waren rechtzeitig verfügbar sind
- Bearbeitest Reklamationen lösungsorientiert und trägst so aktiv zur Kundenzufriedenheit bei

Ihr Profil

- Du verfügst über sichere PC-Kenntnisse und bist fit im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Erfahrung in der Buchhaltung ist von Vorteil, aber kein Muss
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und zuverlässig
- Teamarbeit ist für dich selbstverständlich, und du bringst dich aktiv ein
- Du hast einen sehr guten Draht zu Kunden und überzeugst mit Freundlichkeit und Kompetenz

Unser Angebot

- Unbefristeter Arbeitsvertrag, sichere dir eine langfristige Perspektive
- Faire und pünktliche Bezahlung, denn deine Leistung wird wertgeschätzt
- Ein motivierendes und kollegiales Arbeitsumfeld, unser Team hält zusammen
- Ein Team aus kompetenten und freundlichen Mitarbeitern, profitiere vom Austausch und Know-how deiner Kollegen
- Ausgezeichnete Entwicklungsmöglichkeiten, wachse mit uns und gestalte deine Karriere aktiv mit

So geht's weiter

Bereit für deine neue Herausforderung?
Dann zögere nicht – bewirb dich jetzt als Sachbearbeiter/in Auftragsbearbeitung (m/w/d) in **Bautzen oder Radeberg**!
Werde Teil eines engagierten Teams, gestalte spannende Arbeitsabläufe aktiv mit und starte in eine sichere, abwechslungsreiche Zukunft. Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP/DGB

Impressum