

Wer wir sind:

Wir sind ein Personaldienstleister mit viel Erfahrung und seit über vierzig Jahren mit mehreren Niederlassungen am Markt. Bei uns steht der freundschaftlich-unkomplizierte und ehrliche Umgang im Vordergrund. Hier können Sie sich weiterentwickeln und erhalten immer faire Arbeitsbedingungen.




Unsere Mitarbeiter sind alles, was wir haben. Wir wissen, was die Menschen für bhm leisten. Deshalb setzen wir uns auch vollends für unsere Leute ein: intensive Betreuung, Begleitung zum Kunden, Feedback-Gespräche, überdurchschnittliche Bezahlung.

Welche Arbeitskultur suchen Sie? Sie fühlen sich angesprochen? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Wir freuen uns über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter oder Behinderung der Bewerber*innen m/w/d sowie deren Familienaufgaben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Sachbearbeiter im Vertriebsinnendienst (m/w/d)

(7182)

 Standort: Neuss  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unser Angebot:

Für einen Kunden aus dem internationalen Industriebereich suchen wir einen Sachbearbeiter im Vertriebsinnendienst (m/w/d) in Vollzeit.

- Offene und wertschätzende Unternehmenskultur
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit sowie hybrides Arbeiten
- 29 Urlaubstage plus Freizeitausgleichstage
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive Sozialleistungen (u. a. Jobticket, Firmenfahrrad, Zuschüsse)
- Sehr gute Verkehrsanbindung sowie kostenlose Parkplätze
- Strukturiertes Onboarding und Einarbeitung

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung des gesamten Auftragsprozesses von der Anfrage bis zur Rechnungsstellung im B2B-Umfeld
- Bearbeitung von Kundenanfragen inkl. Preis- und Verfügbarkeitsprüfung
- Erstellung, Nachverfolgung und Verwaltung von Angeboten und Aufträgen
- Bearbeitung von Reklamationen, Retouren und Gutschriften
- Koordination und Kommunikation mit Speditionen sowie Überwachung von Lieferprozessen
- Erstellung und Prüfung zollrelevanter Dokumente für internationale Versandprozesse
- Pflege von Stammdaten sowie Unterstützung bei der Zolltarifizierung

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Groß- und Außenhandel, Industriekaufmann/-frau)
- Erste Erfahrung im Vertriebsinnendienst, in der Auftragsabwicklung oder vergleichbaren Bereichen
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit Warenwirtschaftssystemen
- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie Teamfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Bereitschaft, sich in neue Themen wie Zoll- und Logistikprozesse einzuarbeiten

Kontaktdaten:

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH
Rethelstraße 38
40237 Düsseldorf
E-Mail: karriere.dus@bhm-personal.de
Tel: 0211-17524-0
Web: www.bhm-personal.de

Gerne können Sie auch direkt online ein Vorstellungstermin buchen:

[Termin online buchen](#)

Abteilung(en): Sachbearbeitung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** EG4 + übertarifliche Zulagen

[Impressum](#)