

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/in (m/w/d)

(7315)

📍 Standort: Willich 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 37 Stunden pro Woche
Gehaltsspektrum: 40000 Euro pro Jahr

Das erwartet Sie:

Für ein international erfolgreiches Industrieunternehmen mit technisch anspruchsvollen Produkten suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für den Vertriebsinnendienst am Standort Willich.

- Eine verantwortungsvolle Position in einem international ausgerichteten Unternehmen
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Langfristige Perspektive in einem stabil wachsenden Markt
- Ein unbefristeter sicherer Arbeitsplatz in einem mittelständischen Unternehmen mit Konzernumfeld
- Großartige Kollegen, ein motiviertes Team, eine professionelle Einarbeitung
- Ein leistungsgerechtes Gehalt sowie gute Sozialleistungen
- Eine 37-Stunden-Woche und 30 Tage Urlaub
- Corporate Benefits, Bike Leasing und andere Mitarbeiterannehmlichkeiten

Sie fühlen sich angesprochen? Dann lesen Sie hier weiter!

Ihre Aufgaben:

- Kompetente Betreuung von Kunden bei Anfragen und allgemeinen Anliegen
- Eigenständige Auftragsabwicklung vom Auftragseingang bis zur Fakturierung
- Erstellung und Nachverfolgung von Angeboten
- Bearbeitung von Kommissionsaufträgen
- Erstellung von Versand- und Exportdokumenten
- Rechnungsstellung sowie Unterstützung im Mahnwesen
- Pflege und Verwaltung von Produkt- und Informationsmaterial
- Organisation von Prospekt- und Werbeaktionen
- Lagerbestandsprüfungen und Anstoßen von Bestellvorschlägen
- CRM-Datenpflege
- After-Sales-Service und Reklamationsbearbeitung

- Allgemeine Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Industrie-, Büro- oder Groß- und Außenhandelskaufmann/-frau
- Erste Berufserfahrung im Vertriebsinnendienst, idealerweise im industriellen Umfeld
- Strukturierte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Serviceorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office

Kontakt Daten:

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](#)

