



Part-time · Full Impact.

Mitarbeiterin Auftragsabwicklung m/w/d Teilzeit, 20 Std./Woche, flexible Zeiteinteilung

Von der Bestellung bis zum Versand

Die Verantwortung für die Auftragsabwicklung gehört ganz dir. Rechnungen, Lieferscheine, Exportabwicklung, Versand: Nach deiner Einarbeitung weißt du genau, was zu tun ist, und kannst deine Arbeit flexibel einteilen. Du erfasst Bestellungen, klärst mit dem Vertrieb die Konfiguration und mit der Produktion die Liefertermine und schickst dem Kunden seine Auftragsbestätigung. Dazwischen kümmerst du dich um Reparaturanfragen, pflegst Stammdaten und hilfst mit, damit auch sonst nichts liegen bleibt. Die Abläufe sind eingespielt und das Pensum ist gut machbar.

Kurze Wege, offene Türen

Zusammen mit einer Kollegin für Buchhaltung und Personal hältst du den kaufmännischen Betrieb am Laufen. Dein direkter Ansprechpartner ist der Geschäftsführer – am Schreibtisch nebenan. Wir sind gut 20 Leute und der Umgangston ist direkt und ehrlich. Wenn du eine Idee hast, wie etwas besser laufen könnte, sag es. Wer gern eigenständig arbeitet und Verantwortung für seinen Bereich übernimmt, ist bei uns richtig.

In unserer Nische gehören wir zur internationalen Spitze

Wenn die Anforderungen beim Auslesen von Codierungen herausfordernd werden, kommen Unternehmen aus Branchen wie der Halbleiterfertigung, Automotive, Medizin- oder Automatisierungstechnik aus der ganzen Welt zu uns. Wir haben die Rahmenbedingungen geschaffen, die unseren Kolleginnen und Kollegen das Arbeiten angenehm machen und den Weg für Wachstum und Erfolg sichern. Wir freuen uns, wenn dir gefällt, was du hier liest und du jetzt neugierig auf uns bist.

Was du mitbringst

Du hast eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung in der Administration. Excel beherrschst du sicher. Außerdem kannst du auf Deutsch und Englisch Auftragsbestätigungen schreiben und Telefonate führen. DATEV- oder Exporterfahrung ist hilfreich, beides lässt sich jedoch auch leicht erlernen.

Wichtiger als Zertifizierungen sind uns deine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise sowie offene Kommunikation. Du fühlst dich in einem kleinen Team wohl, in dem man sich aufeinander verlässt. Wenn du aus der Elternzeit kommst und vorher in der Auftragsabwicklung oder im Vertriebsinnendienst beschäftigt warst, passt das prima.

Darauf kannst du zählen

- + 20 Stunden pro Woche, flexible Zeiteinteilung
- + Unbefristete Festanstellung
- + Einarbeitung durch die aktuelle Stelleninhaberin
- + Eine lebendige, kollegiale Teamkultur
- + Regelmäßige Firmenevents und Spaß miteinander

Kontaktaufnahme

Fragen vorab kannst du mit Max Denk klären. Du erreichst ihn unter +49 7732 982796-0. Ruf ihn an oder sende ihm einfach deine Bewerbung: bewerbung@ioss.de

IOSS GmbH

Fritz-Reichle-Ring 18
78315 Radolfzell am Bodensee
www.ioss.de

