Sachbearbeiter (m-w-d-x)

(10979)

Standort: Königs Wusterhausen | Anstellungsart(en): Vollzeit | Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben:

- Bearbeitung von Kundenanfragen (B2B und B2C)
- Kalkulation und Erstellung von Angeboten
- Auftragsabwicklung
- Durchführung der Abrechnung und Prüfung von Eingangsrechnungen
- Erstellung von Nachkalkulationen
- vorbereitende Bearbeitung von Kundenreklamationen
- Anmeldung von Transportversicherungen
- Erledigung anfallender Korrespondenz mit Kunden, Kollegen sowie Lieferanten im In- und Ausland

Anforderungen:

- eine **abgeschlossene Berufsausbildung**
- idealer Weise Berufserfahrung in dem aufgeführten Aufgabengebiet
- einen Führerschein der Kl. B von Vorteil
- Teamfähigkeit und hohes Verantwortungsbewusstsein
- eigenverantwortliche, organisierte und flexible Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Kommunikationsstärke und Durchsetzungsfähigkeit
- Anwenderkenntnisse in den üblichen MS-Office-Programmen
- Englischkenntnisse
- Deutsch in Wort und Schrift

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Top Bezahlung, je nach Qualifikation/Erfahrung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag von Beginn an
- Persönliche Unterstützung vom Bewerbungsgespräch bis hin zur Übernahme in eine Festeinstellung im Einsatzunternehmen
- Bei Mitarbeiter-Empfehlungen bis zu 300€, schon nach 4 Wochen erhalten
- Bis zu 30 Tage Urlaub pro Jahr sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mitarbeiterrabatte in zahlreichen Geschäften und Online-Shops

Kontaktdaten für Stellenanzeige

iperdi GmbH
Alte Jakobstraße 88
10179 Berlin

030 40363690-0

030 40363690-9

berlin@iperdi.de

Frank Roschen

Öffnungszeiten
Montag - Donnerstag: 8:00 - 16:15 Uhr
Freitag: 8:00 - 15:00 Uhr

Abteilung(en): kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: IGZ Tarifvertrag **Entgeltgruppe:** E3