

## Mitarbeiter\*in im Vertriebsinnendienst (m/w/d)

---

### Das erwartet Sie:

- Auftragsbearbeitung vom Angebot über die Auftragserfassung, die Lieferscheinerstellung und die Rechnungsstellung in unserem ERP-System APplus
  - Alle Tätigkeiten in unserem Empfang, Sie sind der erste Ansprechpartner
  - Geschäftsabläufe mit nationalen und internationalen Kunden
  - Abwicklung von Aufgaben bezüglich Zollanmeldung für den internationalen Versand
  - Einkaufsabwicklung
- 

### Das erwarten wir:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürofachkraft (m/w/d)
  - Alternativ verfügen sie über eine vergleichbare Qualifikation
  - Kenntnisse im Umgang mit gängigen EDV-Programmen, wünschenswert wäre Kenntnis von APplus
  - Fremdsprachen: verhandlungssicheres Englisch
  - Eine zuverlässige, selbstständige Arbeitsweise verbunden mit Teamfähigkeit
  - Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität und Qualitätsbewusstsein
- 

### Das bieten wir Ihnen:

- Umfassende Einarbeitung durch Kollegen/innen
  - Attraktive Vergütung, Sozialleistungen wie VWL etc.
  - Hohe Planungssicherheit durch ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
  - 37 Std.-Woche, 4,5 Tage Woche/ alternativ wäre auch eine Teilzeitstelle denkbar
  - Familiäres Arbeitsumfeld in einem inhabergeführten Unternehmen mit flachen Hierarchien
  - Vielseitige Qualifizierungsangebote für Ihre fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- 

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie an dieser interessanten und abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind, schicken Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung an

**[info@rose-netztechnik.de](mailto:info@rose-netztechnik.de)**