Stellenangebot für Sachbearbeiter/in Ordermanagement (m/w/s)

qualityaustria SYSTEM CERTIFIED ISO 9001:2008 No.09019/0

Beschreibung:

Wenn Sie gemeinsam mit uns interessante und herausfordernde Projekte umsetzen wollen und eine attraktive sowie abwechslungsreiche berufliche Tätigkeit suchen, sind Sie bei HIQUEL richtig. Bei uns bauen Sie branchenübergreifendes Fachwissen auf und qualifizieren sich so auf einer breiten Basis, branchenunabhängig und flexibel für den weiteren Karriereweg.

Hauptaufgaben:

- Erfassung der Debitorenaufträge / Auftragsbestätigungen / Lieferscheine / Rechnungen
- Vertragsprüfung (Bestellungen, Auftragsbestätigungen, usw…)
- Projektabwicklung / Artikelstammpflege
- Telefonvermittlung und Korrespondenz
- Betreuung der Paketdienste im Warenausgang
- Arbeiten im ERP-System (Enterprise-Resource-Planning System)
- Ablage/Scannen/Zuordnung von Unterlagen

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- PC Grund-Kenntnisse (Arbeiten in Windows, Office)
- Selbständiges Arbeiten
- Bereitschaft zur ständigen Aus- und Weiterbildung
- Konsequentes und verlässliches Durchführen der einzelnen Arbeitsschritte
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen:

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktiver Arbeitsplatz in einem dynamischen, zukunftsorientierten Unternehmen
- Aufstiegsmöglichkeiten in leitende Funktionen
- Zuwachs des Wissens durch stetige Herausforderungen im Arbeitsumfeld
- KV-Mindestentgelt in Höhe von € 2.820,64 brutto, 38,5h/Woche, mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Praxis

Bei Interesse richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung an:
HIQUEL Elektronik und Anlagenbau GmbH
zH Personalabteilung
Bairisch Kölldorf 266, 8344 Bad Gleichenberg
jobs@hiquel.com