

Mitarbeiter im Vertriebsinnendienst (m/w/d)

(2914)

📍 Standort: Velbert 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Sie suchen eine neue Herausforderung?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als

Mitarbeiter im Vertriebsinnendienst (m/w/d)

zur Direktvermittlung

Ihr Aufgabenbereich:

- Bearbeitung eingehender Kundenanfragen und Kundenaufträge sowie laufende Kundenkommunikation.
- Erfassung und Pflege von Aufträgen im ERP-System sowie Prüfung von Preisen, Konditionen, Lieferterminen und Stammdaten.
- Erstellung und Versand von Auftragsbestätigungen und Überwachung der Aufträge bis zur Auslieferung.
- Aktive Lieferterminüberwachung und frühzeitige Kommunikation bei Abweichungen oder Verzögerungen.
- Abstimmung mit Sales, Einkauf/Sourcing, Logistik und den produzierenden Gesellschaften der Unternehmensgruppe.
- Unterstützung bei der Angebots- und Anfragebearbeitung sowie Nachverfolgung offener Vorgänge.
- Pflege kunden- und auftragsbezogener Daten in ERP- und CRM-Systemen, insbesondere Infor M3 und Salesforce.
- Aufnahme und Koordination kaufmännischer Reklamationen sowie Nachverfolgung bis zur Klärung.
- Pflege relevanter Übersichten und Unterstützung des täglichen Performance- und Auftragsmonitorings.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Berufserfahrung im Customer Service, Vertriebsinnendienst, in der Auftragsabwicklung oder einer vergleichbaren Funktion.
- Idealerweise Erfahrung in einem Industrieunternehmen oder im technischen Handel.
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen; Erfahrung mit Infor M3 ist von Vorteil, aber keine Voraussetzung.
- Erfahrung mit CRM-Systemen, idealerweise Salesforce, ist von Vorteil.
- Gute Kenntnisse in MS Office.
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Grundverständnis für kaufmännische Abläufe, Lieferketten und Kundenauftragsprozesse.
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise.
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung.
- Verbindliche und klare Kommunikation.
- Gutes Priorisierungsvermögen auch bei mehreren parallelen Vorgängen.
- Lösungsorientiertes Arbeiten und Bereitschaft, Themen aktiv nachzuverfolgen.

- Teamfähigkeit und gute Zusammenarbeit mit unterschiedlichen internen Schnittstellen.
- Sicherer Umgang mit Veränderungen und Bereitschaft, standardisierte und digitale Prozesse konsequent zu nutzen.

Das bieten wir Ihnen:

- Geregelte Arbeitszeiten: 35 Stunden / Woche, Mehrarbeitsstunden sind bei uns die Ausnahme
- Einen frühen Start ins Wochenende
- Unbefristete Anstellung in Vollzeit
- Eine faire und leistungsgerechte Vergütung
- Urlaubsgeld und Weihnachtsbonus
- Arbeitgeberzuschuss in Höhe von 40 € zu den vermögenswirksamen Leistungen
- 30 Tage Urlaub pro Jahr inklusive der Möglichkeit auf Urlaub in den Sommermonaten (Schulferien)
- Eine gute Verkehrsanbindung der Firma
- Regelmäßige Sicherheitsschulungen und technische Unterweisungen
- Gemeinsame Veranstaltungen wie Weihnachtsfeier und diverse Teamevents
- Ein großartiges Team mit guter Zusammenarbeit und flache Hierarchien

Die SLOMO GmbH wurde 2019 gegründet. Mit unseren Niederlassungen in vielen Gebieten Deutschlands verstehen wir uns als inhabergeführter, regionaler Lösungsanbieter in Fragen rund um das Thema Personal. Unser Leistungsspektrum reicht von der Personalvermittlung über die Personalberatung bis hin zur klassischen Zeitarbeit.

Nutzen Sie als Bewerber unsere guten Kontakte zu renommierten Unternehmen aus Industrie, Handwerk, Logistik und Handel für Ihren beruflichen Erfolg. Durch eine intensive und individuelle Beratung und Betreuung helfen wir Ihnen, Ihre beruflichen Ziele zu verwirklichen.

Fühlen Sie sich angesprochen? - Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Slomo GmbH

Flandersbacher Weg 2

42549 Velbert

Tel.: 02051-3999270

WA: 0176-16800124

SLOMO GmbH - Persönlich, seriös, vor Ort!

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung