

Wir suchen Sie Mitarbeiter Back-Office und Disposition (m/w/d) ab sofort am Standort Ludwigsburg in Vollzeit

Sie sind eine engagierte, analytisch arbeitende und sehr gut organisierte Persönlichkeit, dann haben Sie schon drei der wichtigsten Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle erfüllt. Wenn Sie jetzt noch eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen haben und noch über Berufserfahrung zu den nun folgenden Aufgaben verfügen, dann müssen Sie sich bei uns auf jeden Fall bewerben.

Ihre Aufgaben

- Abwicklung von Aufträgen im Bestands- und Neukundengeschäft
- Annahme und Abwicklung (Disposition) von Fahraufträgen
- Rückerfassung und Fakturierung von Fahraufträgen
- Erfassung aller abrechnungsrelevanten Daten, Stammdatenpflege in unseren EDV-Systemen, kontinuierliche Aktualisierung der Kontaktdaten sowie die Erfassung von Neuanlagen
- Organisation und Kommunikation von Verkaufs- und Einkaufskontrakten
- Monatliche Rechnungserstellung, Bearbeitung von Wiege- und Lieferscheinen
- Erstellung von Reports, Auswertungen, Inventuren und Statistiken
- Telefonische Kunden- und Neukundenkorrespondenz, teilweise auch im persönlichen Kontakt
- Angebotserstellung, Schriftverkehr
- Allgemein übliche Bürotätigkeiten je nach Anforderung/Aufwand, Übernahme von Aufgaben als Vertretung von Kolleginnen/Kollegen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (idealerweise im Groß- und Außenhandel)
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Leistungsbereitschaft, Kommunikations- und Organisationsstärke
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse, Warenwirtschaftssysteme, 10-Finger-Schreibsystem
- Sie sind belastbar und zeichnen sich durch eine selbständige sowie strukturierte Arbeitsweise aus

Ihre Chance

- Als Teil eines Erfolgsunternehmens genießen Sie einen zukunftssicheren Arbeitsplatz in einem dynamischen Team.
- Stachelski nimmt in der Region um Ludwigsburg die Führungsposition im Recycling ein und bietet Ihnen die Möglichkeit diesen Bereich weiter mit uns voran zu bringen. Recycling ist Zukunft!
- Gestalten Sie mit und bringen Sie sich aktiv ein. Wir versprechen Ihnen eine faire und leistungsbezogene Vergütung sowie eine kontinuierliche und persönliche Weiterentwicklung.

Sie sind interessiert? – Dann senden Sie uns Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail als (eine) PDF-Datei.

Ihre Bewerbung an:
Andreas Wagner

E-Mail a.wagner@stachelski.de