

Informationen von Ihrem neuen Arbeitgeber: Wir sind ein mittelständisches Unternehmen der Metallverarbeitung aus dem Raum **Aichach-Friedberg** mit rund 60 gewerblichen und kaufmännischen Mitarbeitern. Das Kerngeschäft liegt im Bereich der Industriemontagen bei Neubauten, Renovierungen und Sanierungen sowie in der ganzheitlichen Projektabwicklung. Moderne und innovative Technologien, vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten, exzellentes Know-How und ein hoher Qualitätsanspruch zeichnen uns aus. Beste Qualität und langjährige zufriedene Kunden sind die Eckpfeiler für unser stetiges Wachstum. Unser Kundenkreis umfasst den öffentlichen Bereich, das Gewerbe sowie die Industrie.

Sachbearbeiterin im Vertriebsinnendienst | Auftragsabwicklung m|w|d für ein mittelständisches Unternehmen

Unsere Philosophie: Ihr Erfolg ist unser Ziel!

Die Firma **m.c.s** ist **Personalberater – keine** Zeitarbeit. Wir suchen Fachkräfte zur langfristigen Festanstellung bei namhaften Unternehmen.

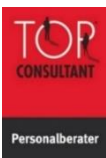
Ihr Ansprechpartner:



Stefan Glas
Personalberater

Bewerbungen bitte online oder per E-Mail an:
job@mcs-personal.de.
Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Herr Stefan Glas gerne mobil unter 0176 | 55 23 25 99 zur Verfügung.

m.c.s Personalberatung GmbH
Haunstetter Str. 112
86161 Augsburg
Tel. + 49 (0)821 66 00 999 0
Fax + 49 (0)821 66 00 999 15
www.mcs-personal.de
info@mcs-personal.de



Wir bieten Ihnen

- Sehr gutes Betriebsklima mit einem kollegialen Team, das sich auf Ihre Verstärkung freut
- Eine professionelle Einarbeitung durch freundliche Kollegen
- Ein vielseitiges Aufgabengebiet mit Raum für persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Ein attraktives Gehalt mit regelmäßigen Lohnerhöhungen nach Tarif, ein Altersvorsorgemodell sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Einen unbefristeten, sicheren und langfristigen Arbeitsplatz
- Parkplätze direkt vor der Tür und Fahrtkostenzuschuss
- Unterstützung bei Umzug und bei der Wohnungssuche
- Modernste technische Ausstattung und Software

Ihre Tätigkeitsbeschreibung

- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben wie Betreuen unserer Besucher, Organisation von Veranstaltungen und Mitwirken bei interessanten Projekten
- Recherchieren öffentlicher Ausschreibungen in Branchenportalen wie www.vergabe24.de, www.staatsanzeiger-eservices.de etc. und Implementieren in unser ERP-System.
- Abgleichen der Spezifikationen mit unserem Produktportfolio und Bearbeiten mit unserer Kalkulationsabteilung
- Kundenberatung und Bearbeiten von Anfragen in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Prüfen, Ausfertigen und Versenden unserer Teil- und Schlussrechnungen
- Unterstützen des Einkaufs bei Bestellungen und der Suche nach Lieferanten
- Organisieren des Transportes unserer Produkte zu den Baustellen
- Erstellen von Bürgschaften, Behinderungsmeldungen und Verzugsanzeigen sowie Projektdokumentation
- Telefonischer Erstkontakt sowie Weiterleiten zu unseren Ansprechpartnern

Allgemeine Fähigkeiten und Voraussetzungen

- Erfahrung in der technischen Sachbearbeitung wie Vertriebsinnendienst, Einkauf oder in vergleichbaren Bereichen
- Kenntnisse im Baugewerbe, Baunebengewerbe, Handwerk oder in der Industrie
- Gutes technisches und kaufmännisches Verständnis
- Gute EDV-Kenntnisse sowie MS-Office
- Eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein gutes Organisationsvermögen
- Freundliches Auftreten sowie hohe Dienstleistungsorientierung

Ihre mögliche Ausbildung

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z. B. Industriekaufmann, Industriekauffrau, Kauffrau | Kaufmann für Büromanagement, Bürokaufmann, Bürokauffrau, Speditionskaufmann, Speditionskauffrau
- Gerne auch mit Weiterbildung zum technischen Fachwirt | Betriebswirt
- Oder vergleichbare Ausbildung | Erfahrung

Arbeitsort: Raum Aichach-Friedberg
Beginn: ab sofort oder später
Dauer: eine unbefristete Festanstellung direkt beim Kunden