



<https://molco.mobiles-denken.de/job/263019/>

SACHBEARBEITER (M/W/D) FÜR DIE AUFTRAGSABWICKLUNG IN VOLL- ODER TEILZEIT (UNBEFRISTET) AB SOFORT

Firmenvorstellung

MOLCO ist ein hochspezialisiertes mittelständisches Familien-Unternehmen mit dem Hauptsitz in Schwerte an der Ruhr.

MOLCO entwickelt, produziert und verkauft Folien, die ohne Klebstoffe haften. Verwendung finden die Folien in einer Vielzahl industrieller Anwendungen, im graphischen Bereich sowie in Gebäuden zu Schutz- und Dekorationszwecken. Auf Basis unserer langjährigen Erfahrung mit klebstofffreien Haftfolien entwickeln wir auch Lösungen für kundenindividuelle Anforderungen.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir eine/n Sachbearbeiter/in in der Auftragsabwicklung

Ihre Aufgaben bei uns

- Abwicklung aller administrativen Aufgaben bei der Bearbeitung von Kundenaufträgen
- Terminierung der Aufträge, Abstimmung der Liefertermine mit den Kunden,

Durchführung der Auftrags- und Terminverfolgung

- Erstellen und Buchen von Produktionsaufträgen
- Stammdatenpflege
- Zolltätigkeiten im Rahmen von Ausfuhren
- Unterstützung der Materialwirtschaft (Materialplanung und -beschaffung)
- Einkaufsbestellungen erfassen
- Unterstützung im Verkauf (Angebote und Mustersendungen)

Was wir von Ihnen erwarten

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Auftragsabwicklung
- Ein technisches Grundverständnis
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit einem ERP-System (vorzugsweise Microsoft Dynamics NAV) sowie mit MS Office
- Zuverlässige, kundenorientierte, selbständige Arbeitsweise und Kommunikation
- Teamfähigkeit und schnelle Auffassungsgabe

Arbeitgeber

Molco GmbH

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Einsatzgebiet

Sachbearbeitung

Auftragsabwicklung

Arbeitsort

Alfred Klanke-Str. 1, 58239,

Schwerte, NRW

Arbeitszeiten

38 Stunde Woche

Veröffentlichungsdatum

9. Februar 2023

Unser Angebot

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Individuelles Einarbeitungsprogramm
- Leistungsgerechte Vergütung, attraktive Sozialleistungen, wie z.B. vermögenswirksame Leistungen und Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Offenes und gemeinschaftliches Arbeitsklima in einem jungen Team
- 38 Stunden Woche bei einer Vollzeitstelle
- 30 Tage Urlaub
- Arbeitszeit von Montag bis Donnerstag 08:00 Uhr bis 16:30 Uhr und Freitag 08:00 Uhr bis 14:30 Uhr bei einer Vollzeitstelle

Ihre Bewerbung

Sie möchten Teil unseres Teams werden?

Es erwarten Sie vielseitige und eigenverantwortliche Aufgaben in einem modernen Unternehmen. Senden Sie Ihre Bewerbung bitte als PDF-Datei an bewerbung@molco.de, z.Hd. Herrn Herwig Bothner.

Wir freuen uns schon auf Sie!