



Sachbearbeiter Auftragsabwicklung / Vertriebsassistentz (m/w/d)



Wir sind ein innovativer, erfolgreicher und wachsender Anbieter von Hightech-Lösungen im Bereich der Mess- und Prüftechnik für unterschiedlichste Branchen wie z. B. Automotive, Luft- und Raumfahrt und Behörden. Wir entwickeln Testsoftware, Messgeräte und schlüsselfertige Prüfsysteme, die auf dem breitgefächerten Know-how unserer aktuell ca. 40 Ingenieure und Entwickler basieren.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie als

Teamvorteile

-  Betriebliche Altersvorsorge
-  Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitregelung
-  Zusätzliche Urlaubstage
-  Familienfreundliche Modelle
-  Mitarbeiter-Laptop
-  Firmenwagen je nach Tätigkeit
-  Firmenhandy je nach Tätigkeit
-  Parkplätze
-  Sehr gute ÖPNV Anbindung
-  Jobticket
-  Weiterbildungsmaßnahmen
-  Gemeinsame Sportaktivitäten
-  Firmenevents
-  Teeküchen
-  freie Getränke

Sachbearbeiter Auftragsabwicklung / Vertriebsassistentz (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Erstellung von Angeboten und das Verwalten von Aufträgen mit Hilfe unseres Warenwirtschaftssystems SAGE und in enger Abstimmung mit dem Vertrieb
- Auftragsbestätigung und Korrespondenz mit unseren internationalen Kunden
- Eigenverantwortliche Bearbeitung der internen Fertigungsaufträge und die Sicherstellung der termingerechten Lieferung
- Materialeinkauf für die Produktion und die Projektabwicklung
- Verantwortung der Materiallogistik und Lagerverwaltung
- Erstellung der Lieferpapiere für den Warenverkehr im EG-Binnenmarkt
- Export-, Versand- und Transportdokumente und -vorschriften im Warenverkehr mit Drittländern einschließlich der Exportkontrolle
- Zollanmeldungen (mit ATLAS)

Ihr Profil beinhaltet im Idealfall:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung - Industriekaufrau/-mann - oder eine vergleichbare Ausbildung mit einer Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren in einem produzierenden, industriellen Unternehmen
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Auftragsbearbeitung, Einkauf und Verkauf
- Erfahrungen im Umgang mit Warenwirtschaftssystemen (bevorzugt SAGE)
- Erfahrungen mit internationalem Versand und Zollformalitäten
- Englischkenntnisse

Ihre persönliche Stärken sind:

- Verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise im Team
- Eigeninitiative, Organisationstalent, Motivation und Leistungsbereitschaft
- Technisches Interesse

Unsere Adresse:

S.E.A. Datentechnik GmbH
Mülheimer Str.7
53840 Troisdorf

www.sea-gmbh.com

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in Vollzeit in einem modernen Arbeitsumfeld, integriert in einem kompetenten Team. Neben einem angemessenen Gehalt beteiligen wir Sie zusätzlich in Form von Ausschüttungen – je nach Unternehmensergebnis. Durch die zentrale Lage ist der Arbeitsplatz mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut zu erreichen. Bewerbung älterer Mitarbeiter sind ebenfalls willkommen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (möglichst als PDF-Datei) an:

[S.E.A. Datentechnik GmbH, Abteilung: Personalwesen jobs@sea-gmbh.com](mailto:jobs@sea-gmbh.com)