

Sachbearbeiter im Vertriebsinnendienst Inland (m/w/d), Vollzeit

Wir sind ein international bekannter Hersteller hochwertiger Möbel mit höchstem Design- und Qualitätsanspruch und blicken auf eine mehr als 200-jährige Unternehmensgeschichte zurück. Unser Stammsitz, Entwicklungs- und Produktionsstandort ist Frankenberg/Eder.

Zur Verstärkung unseres Teams im Vertriebsinnendienst Inland suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben

- Annahme, Steuerung und Terminkoordination von Kundenaufträgen, ggf. auch die Auftragserfassung
- Erstellung von Angeboten
- Bearbeitung von Anfragen zur Ausführung, Machbarkeit, Preisen und Lieferzeiten
- Bearbeitung von Reklamationen
- Betreuung und Beratung von Fachhandelspartnern, Endkunden und dem Außendienst
- Pflege von Kundenstammdaten und Datenbanken (Ausschreibungsunterlagen)
- Bearbeitung von Auftragsänderungen

Ihr Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrung im Vertriebsinnendienst bzw. der Auftragsbearbeitung oder der Kundenbetreuung. Idealerweise Erfahrung in der Möbelindustrie oder der Einrichtungsbranche.
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Fähigkeit zum selbständigen, konzeptionellen und strukturierten Arbeiten
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Gute Kenntnisse im Umgang mit einer ERP-Software
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Es erwartet Sie eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem hohen Maß an Selbstständigkeit in einem kollegialen Umfeld, bei leistungsgerechter Bezahlung und den Angeboten eines modernen Unternehmens.

Interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin an die Personalabteilung, zu Händen von Frau Diana Henkel-Lütteken. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

THONET GmbH . Diana Henkel-Lütteken . Michael-Thonet-Straße 1 . 35066 Frankenberg
Telefon +49 6451 – 508-121 . diana.henkel-luetteken@thonet.de