

Wir suchen aktuell im Bereich:  
Admin., Einkauf, Finanzen und Logistik

## Sachbearbeiter im Auftragsmanagement (m/w/d)

HOFHEIM AM TAUNUS

### Tätigkeiten:

- Erfassung, Prüfung und Abwicklung von Kundenaufträgen
- Abstimmung von konkreten Prozessschritten mit Kollegen
- Durchführung der Bestell- und Kündigungsprozesse bei Vorlieferanten und Nachunternehmern
- Verantwortlich für die terminliche Einhaltung der Kundenanschaltungen
- Erzeugen fristgerechter Auftragsbestätigungen
- Kommunikation mit Kunden, Dienstleistern und internen Schnittstellen um Kundenwünsche abzustimmen
- Beantwortung von Kundenreklamationen
- Erstellen von Angeboten und Back-Office-Tätigkeiten für den Vertriebsaussendienst

### Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse
- Erfahrung in der Auftragsabwicklung und im Vertriebsinnendienst von Vorteil
- Kenntnisse im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik von Vorteil
- Gute Anwenderkenntnisse in Microsoft Office



Wenn Sie glauben, dass diese Tätigkeiten und Anforderungen zu Ihnen passen oder eine angemessene Herausforderung für Sie sind, dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugniskopien und Gehaltsvorstellung zu.



Gerd Pullmann  
Junghainzehecken 38  
65719 Hofheim  
Tel 0 61 98 / 57 76 47  
Fax 0 61 98 / 57 76 48  
[www.pullmann-consult.de](http://www.pullmann-consult.de)  
[info@pullmann-consult.de](mailto:info@pullmann-consult.de)