

Die Fa. Gebr. Wörner, ein mittelständisches Unternehmen im Bereich Maschinenbau, liefert seit 70 Jahren Einzelteile, Baugruppen, Werkzeuge, Vorrichtungen und in zunehmendem Maße auch Sondermaschinen an namhafte Kunden z.B. in der Automobilzulieferer-, Verpackungs-, und Maschinenbauindustrie.

Kompetente Mitarbeiter machen unseren Erfolg erst möglich.

Zum weiteren Ausbau unserer Verwaltung suchen wir

eine/n Auftragsachbearbeiter/in oder vergleichbare Qualifikation. (m/w/x)

Grundlegendes Aufgabengebiet:

- Angebotskalkulation und -erstellung
- Auftragserfassung - abwicklung sowie -verfolgung
- Erstellen und Verfolgen von Bestellungen
- Bearbeitung von Reklamationen
- Beschaffung und Verwaltung von Werkzeugen und Verbrauchsmaterialien
- Beschaffung von Werkstoffen und Zukaufteilen für unsere Fertigung und unseren Sondermaschinenbau

Profil des Bewerbers:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und technisches Verständnis
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Maschinenbau (von Vorteil)
- Gute Kenntnisse im Umgang mit EDV-Systemen sowie MS-Office
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Zuverlässige und systematische Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Sprachkenntnisse:
 - Deutsch: sicher in Wort und Schrift
 - Englisch: gut in Wort und Schrift

Unsere Leistungen:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten innerhalb unserer Verwaltung
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Leistungsgerechte Vergütung
- Ein gutes Betriebsklima
- Berufliche Weiterentwicklung unserer Mitarbeiter durch qualifizierte Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen