Sachbearbeiter (m/w/d) Angebots- und Auftragsmanagement

(7733)

Standort: Mülheim an der Ruhr | Anstellungsart(en): Vollzeit | Arbeitszeit: 35 - 35 Stunden pro Woche | Gehaltsspektrum: 22 - 25 Euro pro Stunde | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Karriere in der Energiebranche!

Zukunft in Mülheim an der Ruhr – Die Karriere als **Sachbearbeiter (m/w/d) Angebots- und Auftragsmanagement** beginnt hier!

- **Tarifgebundene Löhne und übertarifliche Bezahlung** – klare Standards und faire Vergütung
- **Langfristige Einsätze** – echte Chancen auf Übernahme
- **Bonuszahlungen** – Zuschläge und Sonderprämien für besondere Leistungen
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** – zusätzliche finanzielle Stabilität
- **Freizeitausgleich** – Überstunden werden durch bezahlte freie Zeit ausgeglichen
- **Schneller Einstieg** – unkomplizierter Start, auch ideal für Berufseinsteiger:innen und Berufsanfänger:innen
- **Wertvolle Berufserfahrung** – Aufbau von Expertise in einem hochprofessionellen Umfeld, auch ideal für den Karriereaufbau
- **Betriebliche Gesundheitsvorsorge** – Unterstützung für körperliches und mentales Wohlbefinden
- **Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten** – kontinuierliche Entwicklung und Ausbau der eigenen Fähigkeiten

Alle Vorteile unter: https://www.vilo-personal.de/karriere-bei-vilo/mitarbeitervorteile/

Der Einsatz ist vorerst befristet bis zum 30.11.2027.

Ihre Aufgaben...

Als **Sachbearbeiter (m/w/d) im Angebots- und Auftragsmanagement** agieren Sie als **Schnittstelle zwischen Auftragsabwicklung und internen Fachbereichen**:

- Angebote für Ersatzteile und Serviceeinsätze erstellen und Kundenaufträge professionell begleiten
- Liefertermine überwachen und eine reibungslose Ersatzteilversorgung sicherstellen
- Bestellungen koordinieren und die zugehörige Dokumentation zuverlässig pflegen
- Materialstammdaten verwalten und eng mit Einkauf, Versand sowie Export- und Zollabteilungen zusammenarbeiten
- Interne Prozesse unterstützen sowie Meetings, Workshops und Events organisatorisch begleiten

Ihre Qualifikationen...

- **Erfolgreich abgeschlossene Berufsqualifikation im kaufmännischen oder technischen Umfeld**, z.B. als Industriekaufmann (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Groß- und Außenhandelskaufmann (m/w/d), Technischer Kaufmann (m/w/d), Industriefachwirt (m/w/d) **oder mit vergleichbarem Studium**
- **Praxiserfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung**, insbesondere im Angebotsmanagement, der Auftragsabwicklung oder Kundenbetreuung

- **Technisches Verständnis** sowie die Fähigkeit, technische Zusammenhänge sicher einzuordnen
- **Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse** für die professionelle Kommunikation mit Kund:innen und Kolleg:innen
- Routine im Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, sowie idealerweise Erfahrung mit SAP, Salesforce oder vergleichbaren ERP- und CRM-Systemen
- Teamorientierte Persönlichkeit mit kommunikativem Geschick und hoher Serviceorientierung

Unser Versprechen...

Bei **Vilo-Personal** stehen **Sie** im Mittelpunkt. Wir begleiten Sie persönlich, reagieren schnell und unterstützen Sie auf Ihrem beruflichen Weg – **verlässlich und auf Augenhöhe**. Sie profitieren von unserer **langjährigen Erfahrung**, unserem **starken Kundennetzwerk** und unserer **Marktkenntnis**. Wir bereiten Sie auf Gespräche vor und begleiten Sie bei Bedarf persönlich. Dazu erhalten Sie **echte Karrierechancen** bei namhaften Unternehmen.

Jetzt einfach bewerben!

Alle Stellen sowie die Möglichkeit der Initiativbewerbung unter: **www.vilo-personal.de**

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 208 880 269 60**

Mehr über uns auf LinkedIn @vilo-personal-gmbh und Instagram @vilo_personal

Hier geht`s zur Newsletter - Anmeldung.

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!

Befristung: 30.11.2027

Befristungsgrund: Projektbezogene AÜ