

Sachbearbeiter Vertriebsinnendienst (m/w/d)

Für unser Partnerunternehmen in Steinenbronn suchen wir ab sofort eine engagierte kaufmännische Fachkraft (m/w/d) für den **Vertriebsinnendienst und die Auftragsabwicklung**. Sie begleiten unsere **Kundenaufträge von der Angebotserstellung bis zur Rechnungsstellung und sorgen für eine reibungslose Abstimmung zwischen Kunden, Vertrieb, Logistik und internen Fachbereichen**.

Ihre Aufgaben:

- **Auftragsabwicklung:** Eigenständige Bearbeitung und Steuerung von Kundenaufträgen von der Angebotserstellung bis zur Rechnungsstellung sowie Sicherstellung einer termingerechten Abwicklung.
- **Kundenbetreuung:** Betreuung und Kommunikation mit unseren Kunden während der gesamten Auftragsabwicklung.
- **Lieferterminmanagement:** Überwachung von Lieferterminen und Materialverfügbarkeit sowie Abstimmung mit Einkauf und Logistik.
- **Exportabwicklung:** Koordination von Exportvorgängen sowie Erstellung der notwendigen Dokumente.
- **Prozessoptimierung:** Mitwirkung an der Optimierung von Auftrags- und Beschaffungsprozessen sowie Weiterentwicklung bestehender Abläufe.
- **Dokumentation & Reporting:** Pflege relevanter Daten und Erstellung von Berichten sowie transparente Kommunikation innerhalb des Teams.

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung: Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Industriekaufmann/-frau oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung: Mehrjährige Erfahrung in der Auftragsbearbeitung oder im Vertriebsinnendienst
- Zoll & Außenwirtschaft: Fundierte Kenntnisse im Zoll- und Außenwirtschaftsrecht sowie im internationalen Warenverkehr
- EDV-Kenntnisse: Sicherer Umgang mit ERP-Systemen und MS Office
- Arbeitsweise: Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie Organisationsstärke
- Kommunikation: Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Sprachen: Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- ✓ Umfassende Einarbeitung in unser Produktportfolio, um den Grundbaustein für Ihr Expertenwissen zu legen
- ✓ Unbefristeter Vertrag | Sicherer Arbeitsplatz in einem innovativen, zukunftsorientierten Familienunternehmen
- ✓ Attraktives Vergütungspaket | Betriebliche Altersvorsorge | 30 Tage Urlaub | Corporate Benefits
- ✓ Work Life Balance: Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) und überwiegend eigenverantwortliche Einsatzplanung

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an hr@woehrle-svs.de.

Haben Sie Fragen?

Wenden Sie sich sehr gerne unter **07157 7374 – 584** direkt an uns.