

aobis GmbH - Stellenausschreibung:

Mitarbeiter/in Verkauf, Einkauf, Auftragsbearbeitung, Lager und Buchhaltung
Teilzeit – 20 Stunden Woche

Das erwartet Sie:

- Ein junges, dynamisches und hochmotiviertes Team
- Ein modernes, vielseitiges und spannendes Aufgabengebiet
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Handeln

Ihre Aufgaben:

- Kundenberatung, Erstellen und Nachfassen von Angeboten
- Einholung und Vergleich von Lieferantenangeboten, Verhandeln von Konditionen
- Auslösen der Bestellungen
- Überwachung der Bestellungen, Wareneingangs- und Rechnungskontrolle
- Auftragsabwicklung des gesamten Produktportfolios (Hardware, Software, Zubehör, Dienstleistung, Managed Services, etc.)
- Disposition und Terminierung von Warenflüssen und Kundenterminen
- Führen des Lagers
- Rechnungsstellung, Zahlungseingänge und Mahnwesen
- Führen der vorbereitenden Buchhaltung und der Ablage
- Unterstützung des Controllings
- Unterstützung des Vertriebs und des Marketings (Kaltakquise, Angebotserstellung, Back-Office, etc.)
- Sekretariatsaufgaben
- Assistenz der Geschäftsführung

Ihr fachliches Profil:

- Von Vorteil aber nicht zwingend: Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit technischer Ausbildungskomponente (z.B. Informatikkaufmann/frau oder IT-Systemkaufmann/frau)
- Von Vorteil aber nicht zwingend: Berufserfahrung in der IT- und/oder ITK-Brache (idealerweise im Einkauf und/oder der Auftragsbearbeitung)
- Gute betriebswirtschaftliche und kaufmännische Kenntnisse

Ihr persönliches Profil:

- Kundenorientiertes und selbstständiges Handeln
- Strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Disziplin
- Motivation und Belastbarkeit
- Gepflegtes Äußeres, gute Umgangsformen
- Gute Verhandlungsführung, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Vertrautheit im Umgang mit einem ERP-System
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Führerschein Klasse B ist von Vorteil, aber nicht zwingend

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Fabio Hoffmann unter +49 (0) 8022 / 188 17-0 oder f.hoffmann@aobis.de gerne zur Verfügung.

Ihre vollständige, aussagekräftige Bewerbung (gerne auch mit Gehaltsvorstellungen) richten Sie bitte per Post an aobis GmbH, Herrn Fabio Hoffmann, Ludwig-Thoma-Str. 11, 83700 Rottach-Egern oder per Email an f.hoffmann@aobis.de