

Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Job-Chancen - persönlich, individuell, nachhaltig!** Wir möchten Dir einen Job vermitteln, der eine **langfristige Perspektive bietet**. Du startest mit Zeitarbeit, doch eine **Übernahme** durch den Einsatzbetrieb in eine **dauerhafte Stelle** ist das erklärte Ziel.

Wir machen Chancen zu Perspektiven!

Bürokaufmann (m/w/d) Kundenanfragen

(184238)

📍 Standort: Lilienthal 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 💰 Gehaltsspektrum: 17 - 20 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ein sicherer Job mit starken Vorteilen - genau jetzt - für Dich!

Starte als **Bürokaufmann (m/w/d) für Kundenanfragen in Lilienthal** bei einem **kundenorientierten Handels- und Serviceunternehmen, das sich auf zuverlässige Beschaffungsprozesse, effizientes Auftragswesen und professionelle Kundenbetreuung** und sichere Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag als **Bürokaufmann (m/w/d) für Kundenanfragen** - mit übertariflicher Bezahlung und vielen Extras.

Mach den ersten Schritt und komm ins Team als Bürokaufmann (m/w/d), Büroassistent (m/w/d), kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) oder Industriekaufmann (m/w/d) für Kundenanfragen in Lilienthal.

Kein Anschreiben nötig - einfach bewerben und sofort durchstarten!

Deine Bewerbung via WhatsApp - einfach und direkt! Über diesen [Link](https://sps.pitchyou.de/VEL5A) (sps.pitchyou.de/VEL5A) direkt per WhatsApp bewerben - **oder unter unten stehenden Kontaktdaten.**

Deine Aufgaben

- Bearbeitung und Priorisierung eingehender Kundenanfragen sowie telefonische und schriftliche Betreuung von Bestands- und Neukunden.
- Einholen und Vergleichen von Preisanfragen bei Lieferanten, einschließlich Angebotssichtung, Konditionsabstimmung und Terminprüfung.
- Erstellung, Pflege und Nachverfolgung von Angeboten im ERP-System sowie Unterstützung im Auftragswesen.
- Datenpflege in ERP- und Warenwirtschaftssystemen, inklusive Produktstammdaten, Preisdaten, Bestell- und Lieferstatus.
- Enge Abstimmung mit Vertrieb, Einkauf und Lagerlogistik zur Sicherstellung effizienter Informations- und Prozessflüsse.

Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement, Industriekaufmann oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung als Bürokaufmann (m/w/d) für Kundenanfragen ist wünschenswert

- Erfahrung im Arbeiten mit ERP-/Warenwirtschaftssystemen (z. B. SAP Business One, Sage, Microsoft Dynamics oder interne Tools).
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel (Preislisten, Vergleichstabellen, Kalkulationen).
- Kundenorientiertes Auftreten, Kommunikationsstärke und seriöse Gesprächsführung.

Wir bieten Dir

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **Übertarifliche Vergütung ab 17-20,- €/Std plus aller Zuschläge:**
100% Feiertagszuschlag, 50% Sonntagszuschlag, 25% Nachtzuschlag* (*Steuerfrei)
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Einkaufsrabatte bei zahlreichen Firmen**
- **Hochwertige Arbeitsschutzkleidung**
- **Persönliche Betreuung** vor Ort
- **Vorschuss- und Abschlagszahlungen** nach Vereinbarung
- **Mit einer Bewerbung unkompliziert mehrere Stellenangebote erhalten**

Julia Osmer

Telefon: [0421 336 299 0](tel:04213362990)

Mail: bremen-mitte-jobs@synergie.de

Art(en) des Personalbedarfs: AÜ mit Übernahmemöglichkeit

Tarifvertrag: DGB/GVP

