

Sachbearbeiter (m/w/d) für Auftragsannahme & Telefonzentrale

(2521)

 Standort: Ahaus  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 8 Stunden pro Tag  Gehaltsspektrum: 17 - 19 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Auftragsbearbeitung mit Stimme & Struktur!

Du bleibst freundlich, auch wenn's klingelt? Du hast ein Gespür für gute Kommunikation und einen Blick für strukturierte Abläufe? Dann starte jetzt als **wichtige Schnittstelle im Team** durch.

Für ein Unternehmen mit Sitz in **Ahaus** suchen wir im Rahmen der **Direktvermittlung** eine **Mitarbeiter:in (m/w/d)** für die **Telefonzentrale und Auftragsbearbeitung** – in Vollzeit.

Deine Aufgaben im Überblick

- **Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen** über die Zentrale
- **Annahme und Erfassung von Kundenaufträgen** telefonisch und digital
- **Pflege von Kundendaten** und Bearbeitung allgemeiner Anfragen
- Koordination interner Informationen zwischen Abteilungen
- Enge Zusammenarbeit mit **Disposition, Buchhaltung und Kundenservice**

Das bringst du mit

- **Kaufmännische Ausbildung** (m/w/d) oder praktische Erfahrung im Büro-/Servicebereich
- Freundliches Auftreten am Telefon und im persönlichen Kontakt
- Sorgfältige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in **MS Office**, idealerweise mit ERP-Erfahrung
- Sehr gute **Deutschkenntnisse in Wort und Schrift**
- Teamfähigkeit und Spaß am Umgang mit Menschen

Deine Vorteile bei uns

- **Direktvermittlung in eine Vollzeitstelle**
- Planbare Arbeitszeiten und geregelte Abläufe
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit flacher Hierarchie
- **Einarbeitung durch erfahrene Kolleg:innen**
- Arbeitsplatz in **Ahaus** – modern, strukturiert, zukunftssicher
- Möglichkeit zur Weiterentwicklung im kaufmännischen Bereich

Bereit, mit Überblick?

Ihr Ansprechpartner für diese Stelle ist Herr Röllner.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Röllner Personalmanagement GmbH & Co. KG

Gronauer Straße 68
DE - 48599 Gronau

Telefon & [WhatsApp: 492565403210](https://www.whatsapp.com/chat?phone=492565403210)
[E-Mail: bewerbung@roeller-personal.de](mailto:bewerbung@roeller-personal.de)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP / DGB **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)