

Direktvermittlung:

Wir bringen Menschen und Unternehmen zusammen, die wirklich zueinander passen.

Bei dieser Stelle handelt es sich **nicht um Zeitarbeit**, sondern um eine **direkte Festanstellung** bei unserem Kundenunternehmen

Wir begleiten dich im gesamten Bewerbungsprozess – von der ersten Kontaktaufnahme bis zur Vertragsunterschrift – **diskret, persönlich und für dich komplett kostenlos**.

Unser Ziel: Dass du einen Job findest, der zu dir passt – fachlich, menschlich und langfristig.

Sachbearbeiter Auftragsmanagement / Kundenservice (m/w/d)

(2652)

 Standort: Gronau (Westfalen)  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 8 Stunden pro Tag 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Kundenbetreuung & Auftragsbearbeitung

Für unseren Kunden, ein etabliertes Unternehmen im Raum Gronau, suchen wir einen kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Order Management und Customer Service. Wenn du gerne strukturiert arbeitest, den Überblick behältst und den Austausch mit Kunden sowie Kollegen schätzt, erwartet dich hier ein abwechslungsreicher Büroarbeitsplatz in einem kollegialen Umfeld.

Deine Aufgaben

- Du bearbeitest eingehende Kundenaufträge und sorgst für eine zuverlässige Abwicklung
- Du stimmst dich mit Kunden zu Bestellungen, Lieferterminen und Rückfragen ab
- Du pflegst Auftrags- und Kundendaten sorgfältig im System
- Du arbeitest eng mit internen Bereichen wie Vertrieb, Logistik oder Einkauf zusammen
- Du unterstützt das Team bei organisatorischen Aufgaben im Tagesgeschäft
- Du trägst dazu bei, dass Abläufe im Auftragsmanagement strukturiert und reibungslos funktionieren

Das bringst du mit

- Eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung im Bürobereich
- Erste Erfahrung in der Auftragsabwicklung, im Customer Service oder in der Sachbearbeitung ist von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliche Kommunikation und Freude am Kontakt mit Kunden und Kollegen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bietet dir unser Kunde

- Eine strukturierte Einarbeitung, damit du dich schnell zurechtfindest
- Ein kollegiales Team mit klaren Abläufen und guter Zusammenarbeit
- Abwechslungsreiche Aufgaben zwischen Organisation, Datenpflege und Kundenkontakt
- Ein angenehmes und ruhiges Büroumfeld
- Die Perspektive auf eine langfristige Zusammenarbeit bei einem etablierten Unternehmen in der Region

Interesse? Dann melde dich gerne unkompliziert bei uns.

Dein Ansprechpartner für diese Stelle ist Herr Röllner.

Wir freuen uns auf deine 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

[Impressum](#)