



Mitarbeiter Auftragsabwicklung (m/w/d)

Du wirst Teil unseres aktuell fünfköpfigen Teams und übernimmst anspruchsvolle und vielfältige Aufgaben. Dazu zählen die Auftragsbearbeitung, das Mahnwesen, die Fakturierung sowie die Datenpflege. Darüber hinaus übernimmst du die Korrespondenz gegenüber unseren internationalen Geschäftspartnern. Bei deiner Einarbeitung stehen dir deine Teamkollegen mit Rat und Tat zur Seite.

Bevor es konkret mit der Stelle weitergeht, möchten wir uns kurz vorstellen: Wir von Ingentis sind ein buntes, humorvolles Team aus mittlerweile über 140 Mitarbeitenden. Wir sind alle per Du und verbringen auch abseits der Arbeit Zeit miteinander – sei es an den hauseigenen Kicker-, Tischtennis und Billardtischen, am Golf-Simulator (den gibt's wirklich!), beim Pokern oder bei anderen Mitarbeitererevents. Corporate Benefits (Massage, Obst und Eis – kostenlos, versteht sich) und attraktive Zusatzleistungen (Steuerfreier Sachbezug, Option auf Firmenwagen, Bikeleasing, ...) sowie moderne Büroräume und eine top IT-Ausstattung sind bei uns selbstverständlich.

JETZT BEWERBEN

Deine Aufgaben

- Du erstellst Rechnungen und Mahnungen zu unseren Softwareprodukten.
- Du übernimmst das Auftragsmanagement inklusive Angebotserstellung und Auftragsnachfassung.

- Du kommunizierst Informationen zu den Aufträgen an unser Sales- und Consulting-Team.
- Du führst die Provisionsabrechnung für unsere Vertriebspartner durch.
- Du erfasst und pflegst Daten in unseren IT-Systemen, beispielsweise legst du Neukunden in unserem CRM-System an.
- Du bearbeitest Kundenanliegen und leitest diese an die passenden Ansprechpartner weiter.

Dein Profil

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen oder einen vergleichbaren Hintergrund.
- Du hast idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Order Management, Auftragsabwicklung, Vertriebsinnendienst, Sekretariat oder Office Management.
- Du besitzt eine analytische Denkweise und ein sehr gutes Zahlenverständnis.
- Du übernimmst Verantwortung für deine Aufgaben und führst diese motiviert zu Ende.
- Du beherrschst die MS Office Produkte Word, Excel und Outlook.
- Du hast im Idealfall bereits Kenntnisse in Salesforce oder JustOn.
- Du hast sehr gute Deutschkenntnisse und bist in der Lage englische Telefonate unserer internationalen Kunden entgegenzunehmen.
- Du bist kommunikativ und gehst selbstständig auf Kolleginnen und Kollegen zu.

Das ist bei uns selbstverständlich

- Flexible Einteilung der Arbeitszeit
- Bis zu 32 Tage Urlaub
- Corporate Benefits
- Steuerfreier Sachbezug
- Anteiliges Arbeiten aus dem Homeoffice möglich
- Moderne Büroräume mit höhenverstellbaren Schreibtischen
- Möglichkeit zu Firmenwagen, Bikeleasing oder BAV
- Gemeinsame Firmenevents und Aktivitäten, wie Kicker, Billard, Poker, Sport
- Kostenlose Softgetränke, Kaffee, Obst, Schokolade, Eis, Massagen
- Mini-Kantine für die Pausenverpflegung
- Wir sind alle per Du

Dafür steht Ingentis

- Du bist Teil eines humorvollen Teams - mal tiefsinnig, mal durchgeknallt
- Du hast ein breites Aufgabenspektrum, das du auf deine Stärken zuschneidest
- Du arbeitest stark eigenverantwortlich und bringst etwas voran
- Du bist im engen Kontakt zu den Projekt- und Produktverantwortlichen und bekommst deinen Erfolg unmittelbar mit – deine Leistung und nicht dein Titel zählt
- Du kannst deinen Spleen ausleben, sei es das Kuschtier, ein Nerd-Spielzeug oder dein Beat auf den Ohren
- Du genießt viel Vertrauen
- Du bist uns wichtig - auf deine Belange gehen wir ein

JETZT BEWERBEN



Bei Fragen steht dir Marcel Aflatoon sehr gerne unter +49 911 989759 627 zur Verfügung.

Ingentis Softwareentwicklung GmbH,
Raudtener Str. 7, 90475 Nürnberg
www.ingentis.de

Mach dir deinen eigenen Eindruck von Ingentis auf <https://www.ingentis.de/>