

Sachbearbeiter (m/w/d) Vertriebsinnendienst

(516)

📍 Standort: Düsseldorf 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für einen unserer Kunden mit Sitz in Düsseldorf suchen wir ab sofort im Rahmen der Direktvermittlung einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Vertriebsinnendienst**.

Ihre Aufgaben:

- Angebots- und Auftragsbearbeitung
- Telefonische und schriftliche Kunden- und Lieferantenbetreuung
- Rechnungsprüfung
- Erstellung von Rechnungen
- Reklamationsmanagement
- Stammdatenpflege
- Unterstützung des Teams im operativen Tagesgeschäft sowie bei Projekten
- Erledigung von allgemeinen administrativen Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie erste oder mehrjährige Berufserfahrung im Vertriebsinnendienst
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit den Programmen des MS-Office Pakets
- Sorgfältige, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Organisationstalent und Planungsstärke
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Hohes Maß an Teamfähigkeit und Kommunikationsgeschick

Ihre Vorteile:

- Ein abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet in einem stets wachsenden internationalen Unternehmen
- Flexible Arbeitszeiten zur Unterstützung der Work-Life-Balance
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Umfangreiches Onboarding
- Ein moderner, ergonomischer Arbeitsplatz
- Viel Raum für die eigene berufliche Entfaltung

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Frenken & Co. Personalservice GmbH
Frau Marzena Tustanski
Am Wehrhahn 8
40211 Düsseldorf
Tel. 0211/36 11 78-0
E-Mail: karriere@frenkenundco.de

Homepage: www.frenkenundco.de

HRB Düsseldorf: 53649

Geschäftsführung: Jochen Duda, Claudia Mülhöfer

Abteilung(en): Vertriebsinnendienst

[Impressum](#)

