

Mitarbeiter Verwaltung / Vertriebsinnendienst (m/w/d)

(06/08/07)

Ort: Soltau (Niedersachsen) Kategorie: Sonstiges

Wir, die Nehlsen Unternehmensgruppe, sind ein wachstumsstarkes Unternehmen mit rund 3.000 Mitarbeitenden an über 70 Standorten. Als zukunftsorientiertes und umweltbewusstes Familienunternehmen bieten wir innovative und moderne Dienstleistungen in allen Bereichen der Recycling- und Entsorgungswirtschaft, Reinigung und Logistik an.

Werden Sie Teil unseres Teams bei der **Nehlsen Cohrs GmbH** in **Soltau** und bewerben Sie sich als **Mitarbeiter (m/w/x) Verwaltung / Vertriebsinnendienst**

(Ref.-Nr. 12822)

Ihre Aufgaben

- Telefonische Kundenberatung von Neu- und Bestandskunden
- Durchführung der Angebots-, Auftrags- und Vertragsbearbeitung
- Faktura- und Reklamationsmanagement
- Erstellung von Statistiken
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar
- Erste Berufserfahrung wünschenswert, aber keine Voraussetzung
- Gutes Kommunikationsvermögen
- Ausgeprägte service- und kundenorientierte Handlungsweise
- Gute Kenntnisse in den MS Office Anwendungen

Das bieten wir Ihnen

- Hybrides Arbeiten (flexible Arbeitszeit und mobile Arbeit)
- Strukturierte Einarbeitung mit persönlichem Paten
- Fachliche und persönliche Weiterbildungsangebote
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge
- Standortbezogene Leistungen wie Firmenfitness, Fahrrad-Leasing, Team-Events



Mein Arbeitgeber

Wir freuen uns auf Ihre [Online-Bewerbung](#) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins und der Referenznummer.

Nehlsen-Gruppe

Katharina Heusel
Wilhelm-Karmann-Str. 5
28237 Bremen
www.nehlsen.com/karriere

