

Mit den hochentwickelten und wegweisenden Technologien unseres Auftraggebers werden intelligente Lösungen und herausragende Leistungsstandards für namhafte Kunden **rund um den Globus** umgesetzt. Seine Innovationen setzen regelmäßig Standards bei Qualität, Wirtschaftlichkeit und Kundenorientierung.

Das Besondere am Unternehmen? Offene Kommunikation sowie Vertrauen zwischen Kolleg:innen und Vorgesetzten bilden die Basis für die tägliche Zusammenarbeit. Leidenschaft, Engagement und Freude an der Arbeit sind nur wenige Eigenschaften, die das multiprofessionelle Team am **Standort Graz** auszeichnen.

Was noch fehlt? SIE! Zur Verstärkung wird ein*e Mitarbeiter*in in der Auftragsabwicklung und Exportmanagement gesucht.

Ihre Rolle im Team:

- Sie stehen telefonisch und via E-Mail mit namhaften Kunden (national wie international) in Kontakt
- Sie wickeln eigenverantwortlich Kundenaufträge ab - von der Erfassung über die Prüfung bis hin zur Bearbeitung
- Sie erstellen Auftragsbestätigungen und bereiten sämtliche lieferrelevante Dokumente (z.B. Lieferscheine, Zertifikate, Rechnungen) vor
- Die Akkreditivabwicklung sowie Verrechnung liegen ebenso in Ihrem Verantwortungsbereich
- Sie agieren als kompetente Schnittstelle zu internen Abteilungen (Sales, Einkauf, Logistik, ...)
- Die Anlage und Pflege von Daten im ERP-System rundet Ihr vielseitiges Aufgabengebiet ab

Was uns überzeugt:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder technische Ausbildung mit kaufmännischer Weiterbildung
- Berufserfahrungen in der Auftragsbearbeitung und im Export / Import / der Zollabwicklung (in einem produzierenden Umfeld) konnten Sie bereits sammeln
- Sie haben keine Scheu, Ihre sicheren Englischkenntnisse im täglichen Kundenkontakt anzuwenden
- Sie verfügen über sehr gute MS-Office-Kenntnisse (v.a. Excel), die Arbeit mit gängigen ERP-Systemen ist Ihnen nicht fremd
- Als Teamplayer mit ausgeprägter Kundenorientierung, haben Sie Freude an der täglichen Kommunikation mit verschiedenen Personengruppen
- Auch in fordernden Situationen behalten Sie den Überblick und handeln lösungs- und serviceorientiert
- Sie zeichnet eine strukturierte, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise aus
- *last but not least:* Sie haben Spaß an der Arbeit und begeistern mit Ihrer positiven Ausstrahlung

Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Eine auf Langfristigkeit ausgelegte Tätigkeit in einem sicheren, global tätigen Unternehmen
- Ein dynamisches Arbeitsumfeld mit kurzen Wegen, in welchem TEAMPLAY großgeschrieben wird
- Umfassendes, individuell abgestimmtes Onboarding für einen gelungen Start in den neuen Job
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (jährliches Weiterbildungsbudget)
- Zusätzliche Benefits: Patensystem, betriebliches Gesundheitsförderprogramm, Option auf Home-Office (tageweise), div. Vergünstigungen und Mitarbeiterrabatte (Essenzuschuss, Jobticket u.v.m.)
- Moderne Büroräumlichkeiten, umfassende Infrastruktur, Parkmöglichkeiten und sehr gute öffentliche Anbindung
- Ein Mindestgehalt von € 3.300,00 brutto/Monat. Abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung wird eine marktconforme Überzahlung zugesichert.

Das hochmotivierte & herzliche Team freut sich auf Sie!

Richten Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **KennNr. 20.8260** an catro.sued@catro.com, z.H. Frau Mag. Sylvia Grote und Veronika Kolinkova, MA, die gerne für nähere Auskünfte zur Verfügung stehen und Ihre Fragen beantworten.

CATRO ist ein Personalberatungsunternehmen. Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbung partnerschaftlich mit unseren Auftraggeber:innen abgestimmt wird. Sperrvermerke werden selbstverständlich berücksichtigt – wir legen höchsten Wert auf Diskretion.