

Unser Auftraggeber, die **Sensorwell Vertriebs GmbH**, ist ein kompetenter und zuverlässiger Handelspartner im Bereich Sensorik, Automatisierungs- und Sicherheitstechnik und beliefert seine Kunden weltweit. Dabei stehen höchste Qualität, Zuverlässigkeit sowie ein bestmöglicher Service an erster Stelle.

Für das Team am Hauptstandort in **Feldkirchen bei Graz** wird ehestmöglich ein/e Sachbearbeiter/in für die Auftragsabwicklung gesucht.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Angeboten sowie Angebotsnachfassung in enger Zusammenarbeit mit dem Vertrieb
- Telefonische und schriftliche Kontaktpflege zu englischsprachigen Kunden und Lieferanten
- Erfassung und Abwicklung von Aufträgen im ERP-System
- Verpackung und Organisation der Lieferungen, Erstellung der Lieferdokumente sowie Schnittstelle zu Transportunternehmen
- Unterstützung bei der Lagerverwaltung
- Vorbereitungstätigkeiten für die Buchhaltung, Erstellen von Auswertungen sowie allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. HAK, Lehrabschluss etc.)
- Einschlägige Berufserfahrung wäre von Vorteil
- Fundierte MS Office-Kenntnisse (Excel, Outlook etc.)
- Gute Englisch-Kenntnisse
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit sowie genaue Arbeitsweise
- Technisches Grundverständnis gepaart mit Hausverstand
- Teamplayer/in mit analytischem Denkvermögen

Unser Angebot:

- Ein angenehmes Betriebsklima mit hohem Teamzusammenhalt
- Ein sicherer Arbeitsplatz in Vollzeit oder Teilzeit (ab mind. 30 h/Woche)
- Monatsbruttogehalt ab € 2.000,00 auf Vollzeitbasis mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung
- Kostenlose Parkmöglichkeit

Interessierte KandidatInnen senden Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail (catro.sued@catro.com) unter **Angabe der KennNr. 90.6190** an unsere Beraterin, Mag. Sylvia Grote, die Sie gerne näher informiert und offene Fragen beantwortet. Diskretion ist selbstverständlich.