

# Selektion von Fach- und Führungskräften

## Sachbearbeiterin Backoffice 80-100 % (all)

Für meinen Kunden ein führendes Unternehmen im Bereich des Brandschutzes, suche ich für das Geschäftsfeld Brandabschlüsse eine strukturierte und kundenorientierte

### Sachbearbeiterin Backoffice (Raum Mittelland)

#### Deine Aufgaben

- Erledigung von administrativen Arbeiten aus dem Verkauf und Projektmanagements.
- Administrative und operative Unterstützung des BU-Leiters.
- Telefonische Entgegennahme von Kundenanfragen.
- Erfassung und Pflege von Kunden-, Adress- und Vertragsdaten im ERP- und SAP-System.
- Erstellen von Offerten, erfassen von Aufträgen und Projektabrechnungen im ERP- und SAP System.
- Zuständig für das Mahnwesen.
- Praxisverantwortung für die Ausbildung des Lernenden.

#### Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und mind. drei Jahre Berufserfahrung.
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift. Mündliche Kenntnisse in Französisch und Italienisch von Vorteil.
- Versierter Umgang mit MS Office Anwendungen sowie ERP- und SAP System.
- Erfahrung in der Lehrlingsausbildung.

#### Geboten werden

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in wirtschaftlich sicherem Umfeld da Brandschutzvorschriften immer strenger werden.
- 40 Stundenwoche mit mind. 23 Ferientagen.
- Umfangreiches Benefit-Programm.

Interessiert mehr zu erfahren?!