

## Inside Sales (m/f/d)

Düsseldorf

Unser Auftraggeber ist die europäische Tochtergesellschaft eines namhaften japanischen Handelshauses mit Sitz in Düsseldorf. Die Produktpalette ist breitgefächert und reicht von Rohstoffen und Gebrauchsgütern bis hin zu Dienstleistungsangeboten.

Aktuell sucht das Unternehmen für die Verstärkung des Teams im Compounding-Bereich eine:n motivierte:n Mitarbeiter:in im Customer Support/ Back-Office.

### Stellenbeschreibung

Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf der Prozesse und unterstützen zusammen mit Ihren Teamkollegen eine erfolgreiche Geschäftsabwicklung und Kundenzufriedenheit. Zu Ihren Aufgaben gehört unter anderem:

- Bearbeitung von Anfragen/ Bestellungen und Abwicklung von Aufträgen in SAP
- Enge Zusammenarbeit mit den Vertriebsmitarbeitern und Erstellung von Angeboten nach dessen Vorgaben
- Enge Betreuung der internationalen Kunden/ Lieferanten als Kommunikationsschnittstelle zwischen beiden Parteien, fungieren als erster Ansprechpartner bei diversen Fragestellungen
- Kontrolle und Abwicklung logistischer Prozesse inklusiv Organisation und Verfolgung der Lieferungen, sowie Überwachung des Lagerbestandes
- Unterstützung bei der Vorbereitenden Buchhaltung z.B. Kosten- und Buchungsabgleich

### Besondere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium oder Berufsausbildung, vorzugsweise mit kaufmännischem Background
- Einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Rolle wie z.B. Customer support, Sales Assistenz oder Logistik
- Kenntnisse in logistischen Abläufen und Produktionsbuchungen sehr von Vorteil
- Sprachkenntnisse: verhandlungssicheres Deutsch und Englisch, Japanischkenntnisse willkommen, aber kein Muss
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen und SAP
- Internationales Kommunikationsgeschick sowie die Fähigkeit sowohl eigenständig als auch in einem Team zu arbeiten

### Benefits

- Eine Festanstellung in einem internationalen Arbeitsumfeld mit einer großen Bandbreite an Aufgaben
- Flexible Arbeitsmodelle und mobiles Arbeiten
- Eine 37,5 Stunden Woche, 30 Tage Urlaub
- Eine strukturierte Einarbeitung sowie regelmäßige Weiterbildungsmaßnahmen
- Weitere Sozialleistungen, Urlaubsgeld und ein 13. Monatsgehalt
- Kostenlose Getränke und vergünstigtes Essen

### Kontakt

Bei Rückfragen zu dieser Position steht Ihnen Esther Auffermann unter +49 (0)211 749686-36 gerne jederzeit zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**Referenznummer:** 4814

**Fischer HRM GmbH**  
**Internationale Berater**  
**für Human Resources Management**  
Niederkasseler Lohweg 18  
40547 Düsseldorf

+49 (0)211 - 74 96 86 - 0

[info@fischer-hrm.de](mailto:info@fischer-hrm.de)