



Sales Coordinator / Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d) Bereich Auftragsabwicklung

Die BUHLMANN GRUPPE ist ein Premium-Handelshaus für Stahlrohre, Rohrverbindungsteile und Zubehör auf der ganzen Welt. Wir zeichnen uns durch Qualität und globalen Service aus. Das riesige Lagersortiment erstreckt sich über 17 Lagerstandorte. Seit der Gründung 1945 verändert sich das Unternehmen stetig. Mittlerweile sind mehr als 1.800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 24 Ländern beschäftigt. Dabei setzt die BUHLMANN GRUPPE nicht nur auf das eigene Know-how, sondern entwickelt sich gemeinsam mit den Tochterunternehmen konsequent weiter.

Für unser zentrales Auftragsmanagement am Standort Bremen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sales Coordinator / Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d) Bereich Auftragsabwicklung

Main duties and responsibilities

- Nach erfolgreichem Geschäftsabschluss durch unseren Vertrieb übernehmen Sie eigenverantwortlich alle koordinativen Schritte der Abwicklung von den Aufträgen unserer nationalen und internationalen Kunden
- Sie betreuen unsere Kunden bei allen Themen der Auftragsabwicklung und bleiben ihnen bis zur Auslieferung der Ware die wichtigste Kontaktperson
- Durch effiziente Dokumentation Ihrer Aufträge –Anlage im ERP-System, Kontrolle der Liefertermine sowie anschließende Kommunikation mit den Kunden, Lieferanten und Dienstleistern – sorgen Sie dafür, dass unsere Vertriebsprozesse noch besser werden und sichern so nachhaltige Kundenzufriedenheit
- Sowohl im Sinne des Kunden als auch mit Blick auf effiziente Abläufe sind Sie die zentrale Schnittstelle zu allen anderen Abteilungen des Unternehmens

Key competences

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Groß- und Außenhandel, Spedition oder Logistik; Alternativ ein ähnlicher kaufmännischer Hintergrund
- Fundierte Berufserfahrung in der Abwicklung von komplexen Aufträgen von Vorteil
- Ihre Stärken: Flexibilität, Kommunikation und Organisationsgeschick

SINA GREVE

- Anwenderkenntnisse mit MS Office und Warenwirtschaftssystemen, idealerweise auch MS Business Central
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

EMAIL

sina.greve@buhlmann-group.com

TELEFON

0421 4586-303

