

Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)
Kontraktlogistik



Perfektion. Intelligenz. Logistik.

Wir suchen zum frühestmöglichen Zeitpunkt für eine unserer Niederlassungen in Ansbach (Brodswinden) einen Kaufmann für Büromanagement (m/w/d).

Zuverlässig. Selbstständig. Verantwortungsbewusst. Zu Ihren Tätigkeiten gehört die Steuerung und Absicherung der Auftragsabwicklung in SAP, das Erstellen der Versandpapiere und die Anmeldung von Warenabholungen. Sie überwachen die logistischen Abläufe, insbesondere Einhaltung der Liefertermine und Scan-Kontrollen und steuern die Arbeit in der Versandvorbereitung anhand Priorität. Die Koordination der Abholungen an den Verladetoren, buchen und bearbeiten von Lieferscheinen, führen von Kennzahlenlisten und weitere Verwaltungsaufgaben gehören ebenfalls zu Ihren Aufgaben. Als wichtiger Ansprechpartner stehen Sie täglich im engen Kontakt zu unserem Kunden und informieren diesen bei evtl. Abweichungen.

Ihr Profil

- **Erfahren.** Sie bringen bereits erste Erfahrungen in der Logistikbranche mit. Kenntnisse in der Handhabung von Kundensystemen (z. B. SAP) sind von Vorteil.
- **Motiviert.** Sie verfügen über ein hohes Maß an Eigeninitiative und kümmern sich aktiv um anfallende Arbeiten.
- **Belastbar.** Auch bei einem erhöhten Arbeitsanfall behalten Sie einen kühlen Kopf.
- **Kompetent.** Eine strukturierte und ordentliche Erledigung Ihrer Arbeit ist für Sie selbstverständlich.
- **Kommunikativ.** Sie denken und arbeiten dienstleistungsorientiert und pflegen einen professionellen Kontakt zu unseren Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern. Englisch-Kenntnisse sind von Vorteil.

Leistungsstark. Beständig. Erfolgreich. Unsere Mitarbeiter sind unser Potential. Wir bieten eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Arbeit mit der Möglichkeit der Weiterbildung in einem netten Team im Lagerbereich.

Wir bitten um Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen (inkl. Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung) per Post (siehe unten) oder per E-Mail (ausschließlich als PDF) an jobs@mader-logistik.de.