

PHYWE ist eines der weltweit führenden Unternehmen im Markt der naturwissenschaftlichen Ausbildung und Lehre.

Wir entwickeln, produzieren und vertreiben weltweit anspruchsvolle und innovative Systemlösungen und Experimente für Schulen, Universitäten und private Bildungs-Institute.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams am Standort Göttingen den/die

Sachbearbeiter/in Auftragsabwicklung (m/w/d) (Sales Back Office)

Ihre Aufgaben:

- Effiziente Auftragsabwicklung von der Prüfung bis zur Rechnungsstellung
- Schnittstelle zwischen Vertrieb, Operations, Finanzen und Kunden (Prozesscontrolling)
- Zollabwicklung und Transportmanagement
- Zahlungssicherung und Debitorenmanagement
- Reklamationsbearbeitung

Ihr Profil:

- Ausbildung zur/zum Industriekauffrau/-mann oder Speditionskauffrau/-mann sowie Erfahrungen in der Auftragsabwicklung, im Vertriebsinnendienst oder der Kundenbetreuung
- Dokumentäre Abwicklung Drittland
- Gutes kaufmännisches Verständnis
- Gute Anwendung von Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse wünschenswert
- Erfahrungen mit ERP-Programmen (MS Navision von Vorteil), sicherer Umgang mit dem MS Office Paket
- Hohe Kundenorientierung, Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Unser Angebot:

- Eine intensive Einarbeitungsphase
- Einen guten und sicheren Arbeitsplatz in einem weltweit agierenden Unternehmen
- Arbeit in einem dynamischen und höchst kompetenten Team
- Ziel- und erfolgsorientierte angemessene Bezahlung
- 30 Tage Urlaub; Zuschuss zur Betrieblichen Altersversorgung
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem anspruchsvollen Produkt- und Kundensegment
- Business Bike

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe **Ihres Gehaltswunsches** und des **frühestmöglichen Eintrittstermins** ausschließlich online an: personal@phywe.de

PHYWE SYSTEME GmbH & Co. KG
Robert-Bosch-Breite 10
37079 Göttingen
Ansprechpartner: Frau Theresia Hoffmann
Tel. 0551 / 604 113
www.phywe.de