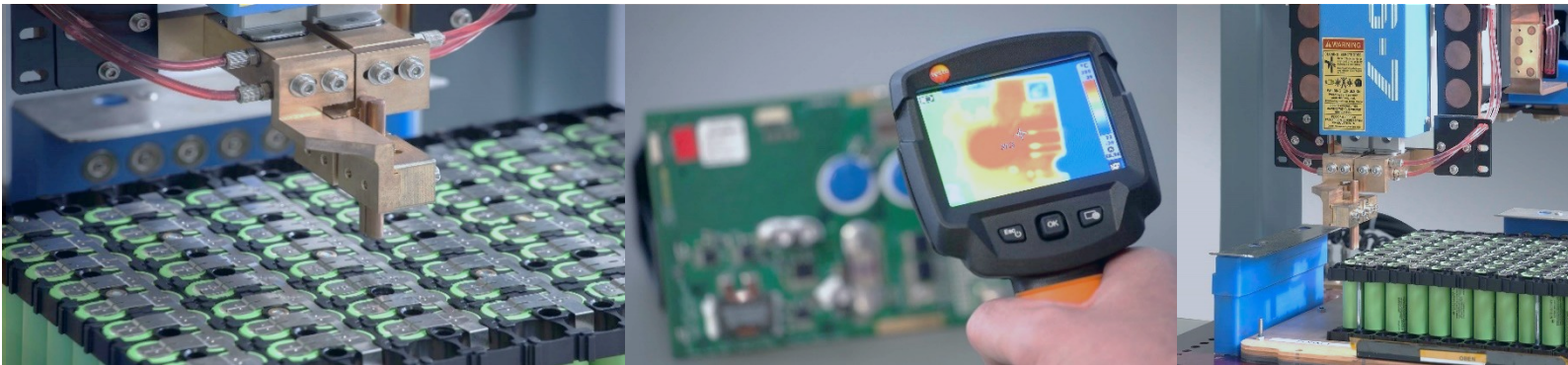




Mitarbeiter (m/w/d) Vertriebsinnendienst & Auftragsabwicklung

an unserem Standort in Schlangenbad oder Hilchenbach

Seit fast 50 Jahren entwickelt und produziert die Omnitron Griesse GmbH kundenspezifische Akku-Packs, Batteriesysteme und intelligente Energielösungen für unterschiedlichste Anwendungen. Als langjähriger Partner namhafter Zellhersteller verbinden wir technologische Kompetenz mit hoher Fertigungstiefe und einem starken internationalen Netzwerk.

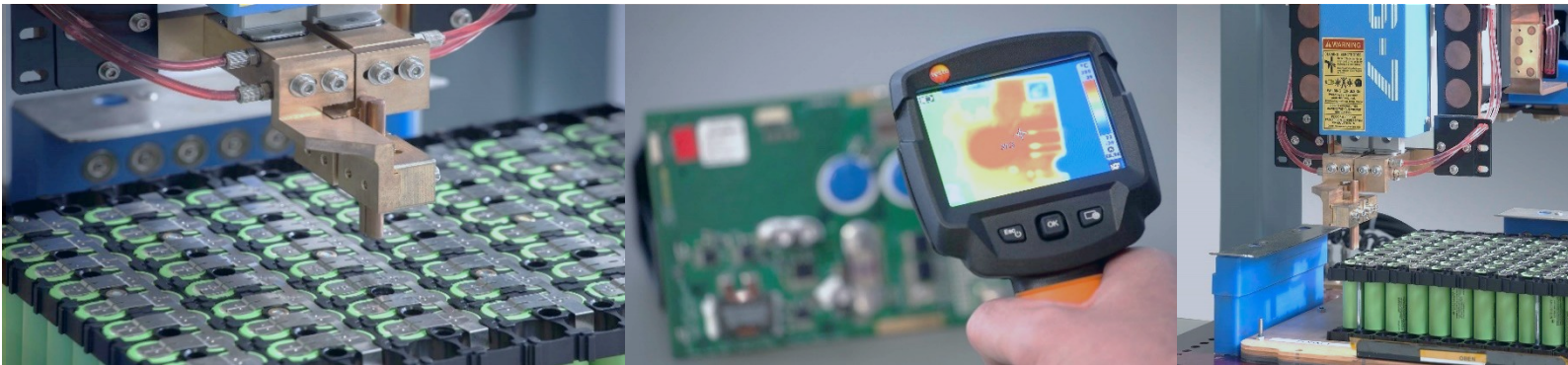
Mit rund 130 Mitarbeitenden an unseren Standorten in Schlangenbad (Hessen), Hilchenbach (Nordrhein-Westfalen) und Plovdiv (Bulgarien) gestalten wir die Zukunft der mobilen Energieversorgung aktiv mit.

Dabei sind wir groß genug für spannende Projekte und kurze Entscheidungswege, aber klein genug, damit Ideen gehört werden und jeder Einzelne etwas bewegen kann.

Bei uns zählt nicht nur was Du kannst, sondern auch, wie Du denkst und Dinge angeht. Wir suchen jemanden, der gerne Verantwortung übernimmt, den Austausch mit Kunden und Kollegen schätzt und Freude daran hat, gemeinsam gute Lösungen zu finden und unsere Abläufe weiterzuentwickeln.

Deine Aufgaben

- Innendienstbetreuung der Handelskunden mit Ausarbeitung und Erstellung von Angeboten und Preislisten.
- Eigenständige Abwicklung von Handelsaufträgen vom Auftragseingang bis zur Rechnungsstellung.
- Aktive Abstimmung mit dem Vertriebsaußendienst und persönliche Kommunikation mit Kunden.
- Weitergabe aller auftragsrelevanten Informationen an den Einkauf und eigenständige Überwachung der Liefertermine.
- Erstellung von Auswertungen.
- Bearbeitung von Langzeitlieferantenerklärungen im Vertretungsfall sowie Vertretung in der Auftragsabwicklung Projekte.
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung und Optimierung unserer vertrieblichen Abläufe, insbesondere im Hinblick auf Organisation, Digitalisierung, Automatisierung und den sinnvollen Einsatz von KI.



Mitarbeiter (m/w/d) Vertriebsinnendienst & Auftragsabwicklung

an unserem Standort in Schlangenbad oder Hilchenbach

Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise Erfahrung in der Auftragsabwicklung oder im Vertriebsinnendienst.
- Eine strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise.
- Organisationstalent und Freude daran, unterschiedliche Abläufe im Blick zu behalten.
- Kommunikationsgeschick und ein freundliches Auftreten im Umgang mit Kunden und Kollegen.
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen.
- Offenheit für neue Ideen und die Bereitschaft, bestehende Abläufe mitzugestalten und weiterzuentwickeln

Das bieten wir Dir

- Eine **vielseitige, abwechslungsreiche** und **verantwortungsvolle Tätigkeit**
- **Flache Hierarchien**, wertschätzende Zusammenarbeit und eine freundliche Unternehmenskultur
- **Work-Life-Balance** dank verlässlicher Urlaubsplanung und Gleitzeitregelung
- **Corporate Benefits** und **Job-Bike-Angebot**
- **Jährliche Mitarbeiterfeier** und weitere Team-Aktionen
- Moderne, ansprechende Büros
- Kostenlose Getränke (Wasser, Kaffee)
- Gute **Parkmöglichkeiten** direkt am Standort
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** nach erfolgreicher Probezeit
- Ein **sicherer Arbeitsplatz** in einem zukunftsstarken Wachstumsmarkt

Lust, mit uns etwas zu bewegen? Dann **bewirb Dich jetzt!** Wir freuen uns darauf Dich kennenzulernen.

Schick uns Deinen Lebenslauf, Zeugnisse, optional ein Foto, Deine Gehaltsvorstellung und Deinen frühesten Eintrittstermin per E-Mail oder Post an Deine Ansprechpartnerin **Stefanie Strack**
Bewerbungen@omnitron.de.

Du hast Fragen?

Gerne klären wir die vorab telefonisch unter **0160-95116117**.