

Wir sind ein international erfolgreiches Familienunternehmen und stehen mit unseren Marken JOLLY, Cretacolor und SAX für Tradition und Wachstum. Wir bieten mehr als 120 Mitarbeitern im Raum Eisenstadt einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz und suchen für unsere Export-Abteilung (Standort Hirm) zum sofortigen Eintritt eine/n engagierte/n

Sachbearbeiter/in im Export-Innendienst (m/w) mit Reisebereitschaft

um unser Team langfristig bei allen Arbeiten effizient zu unterstützen und selbstständige Aufgabenbereiche zu erledigen.

Ihre Aufgaben:

- Gemeinsam mit der Außendienstmannschaft schaffen Sie die Basis für eine erfolgreiche Bearbeitung des internationalen Verkaufsgebietes.
- Die Erstellung und Bearbeitung von Aufträgen vom Eingang des Auftrages bis zur Auslieferung und dem Expedit plus Erstellung der notwendigen Exportdokumente.
- Die Auftragsabwicklung erfolgt hauptsächlich in englischer Sprache – sowohl mündlich als auch schriftlich.
- Bearbeitung von Kundenanfragen (Customer Service)

Was Sie mitbringen:

- Berufserfahrung in der Exportsachbearbeitung plus Dokumentenerstellung
- Bereitschaft zur Teilnahme an internationalen Messen
- Erfahrung in der Auftrags-, Speditions- und Zollabwicklung
- Sehr gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- Lösungsorientiertes und kreatives Denken, kaufmännisches Verständnis, Loyalität, Kundenorientierung, hohe Lernbereitschaft, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Export Sachbearbeitung von Vorteil

Wir bieten:

- Anstellung Vollzeit
- Internationales Umfeld
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Spannendes und vielfältiges Aufgabengebiet
- Bei Bedarf – Möglichkeit auf Homeoffice
- Gemäß Kollektivvertrag für Angestellte, KV Handel bieten wir für die ausgeschriebene Stelle ein Bruttogehalt von EUR 2.800,--. Eine Überzahlung ist je nach Qualifikation möglich
- Unser Standort ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln leider nicht erreichbar, daher ist ein eigener PKW von Vorteil.

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen - per Email - bitte an: s.horvath@brevillier.com oder bewerbung@brevillier.com

Brevillier Urban & Sachs GmbH & Co KG
z.Hd. Frau Sabine Horvath/ HR Management
7024 Hirm, Am Anger 1

