

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

RAHMER Zeitarbeit - Wir sind Job!

Seit 2006 ist RAHMER Zeitarbeit dein verlässlicher Partner für die Suche nach Jobmöglichkeiten in Deutschland. Als Bewerber profitierst du von unserer langjährigen Erfahrung und unserem umfangreichen Netzwerk in den verschiedensten Branchen. Egal, ob du nach einem kurzfristigen Einsatz oder einer langfristigen Karrierechance suchst – wir finden den passenden Job für dich. Mit unserer Unterstützung kannst du wertvolle Berufserfahrungen sammeln und deine Fähigkeiten erweitern.

Entdecke deine berufliche Zukunft mit RAHMER Zeitarbeit und lass uns gemeinsam den nächsten Schritt auf deinem Karriereweg gehen!

Auftragssachbearbeitung (m/w/d)

(188)

📍 Standort: Nürnberg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Arbeitszeit: 35 - 38,5 Stunden pro Woche 💰 Gehaltsspektrum: 18 - 20 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Hier kann die DISPO schnell eine Stelle in Auftrag geben. Folgende Informationen sind wichtig:

Arbeitszeiten:

- Vollzeit

Aufgaben:

- Erstellung und Nachverfolgung von Angeboten
- Abstimmung mit den zuständigen Fachabteilungen
- Pflege von Kunden- und Auftragsdaten
- Unterstützung bei der Auftragsbearbeitung
- Koordination der erforderlichen Informationen und Unterlagen

Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- erste Erfahrungen in der Auftragssachbearbeitung
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- eigenständiges Arbeiten

Budget (nach Rücksprache mit Geschäftsführung):

- Welches Budget soll für das Schalten der Stellenanzeige genutzt werden? Durch kostenpflichtige Stellenanzeigen, kann die Sichtbarkeit und Trefferquote der Stellenanzeige erhöht werden

Sonstige Informationen (KO-Fragen):

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

Deine Aufgaben:

- Erstellung und Nachverfolgung von **Angeboten**
- Bearbeitung und Verwaltung von **Kundenaufträgen**
- Pflege und Aktualisierung von **Kunden- und Auftragsdaten**
- Abstimmung mit internen Fachabteilungen zur termingerechten Auftragsabwicklung
- Koordination und Zusammenstellung erforderlicher Informationen und Unterlagen
- Unterstützung bei der **Auftragssachbearbeitung** und administrativen Büroorganisation

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene Ausbildung als **Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**, **Industriekaufmann (m/w/d)**, **Bürokaufmann (m/w/d)** oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Berufserfahrung als **Auftragssachbearbeiter (m/w/d)**, **Sachbearbeiter Auftragsabwicklung (m/w/d)**, **Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d)** oder **Sachbearbeiter Vertriebsinnendienst (m/w/d)** von Vorteil
- Sicherer Umgang mit **MS Office**
- **Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick sowie Teamfähigkeit

Deine Vorteile bei uns:

- **Fahrdienst** bei Bedarf oder **Fahrtkostenzuschuss** möglich
- Willkommensprämie und Treueprämie
- **Urlaubs-** und **Weihnachtsgeld**
- Gestellte **Arbeitskleidung** und PSA – kostenfrei
- Abschlagszahlungen zum 1. des Monats möglich
- Gute Übernahmeperspektive beim Kunden
- Bezahlung nach Tarifvertrag inkl. Zuschlägen
- Strukturierte Einarbeitung im Kundenbetrieb
- Fester Ansprechpartner und Betreuung vor Ort
- **AOK-Bonusprogramm** mit Prämien für Vorsorge und Bewegung

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Corina Adriana Klier

0911 42 47 426

RAHMER Zeitarbeit GmbH
Industriestraße 16
90441 Nürnberg

job@rahmer.de

Abteilung(en): Büro & IT

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** E4

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the lower two-thirds of the page, likely serving as a placeholder for an image or a large block of text.