

SPDL

SIEMENS PERSONALDIENSTLEISTUNGEN

**Für alle,
die mehr wollen.**

[siemens.at/spdl/jobs](https://www.siemens.at/spdl/jobs)



Sachbearbeitung in der Auftragsabwicklung (w/m/d)

1110 Vienna, Job-ID: vicw7783, #Administration #Spedition

Bei SIEMENS Personaldienstleistungen (SPDL), einer Tochtergesellschaft der Siemens AG Österreich, erwartet Sie ein spannendes Arbeitsumfeld mit über 25 Jahren Erfahrung. Wir bieten anspruchsvolle Aufgaben innerhalb der vielfältigen Siemens-Gruppe sowie bei unseren namhaften Kund:innen in ganz Österreich. Wir glauben an faire Chancen, kulturelle Vielfalt und gemeinsame Erfolge.

Für ein etabliertes, innovatives Unternehmen im Bau- bzw. Industriebereich suchen wir ab sofort zur Verstärkung des Teams eine engagierte Persönlichkeit für die Sachbearbeitung in der Auftragsabwicklung (38,5h) im 11. Wiener Gemeindebezirk.

Ihre Aufgaben

- **Selbstständige Abwicklung von Kundenaufträgen** von der Angebotserstellung bis zur Fakturierung
- Bearbeitung des laufenden Bestelleingangs
- Koordination der Auslieferung in Abstimmung mit Lager, Produktion und Logistik
- Organisation von Lieferungen über unterschiedliche Speditionen je nach Zielland
- **Betreuung mehrerer Aufträge parallel** und Anpassung von Aufträgen bei Änderungen durch Kund:innen
- Enge Zusammenarbeit mit dem Vertriebsaußendienst

Ihre Perspektive

Je nach konkreter Qualifikation und Berufserfahrung ist ein Bruttomonatsgehalt von mindestens EUR 3.000,- vorgesehen (dieses übersteigt jedenfalls das kollektivvertragliche Mindestgehalt). Die letztgültige Gehaltsvereinbarung treffen wir im Rahmen eines persönlichen Gespräches.

Als Teil eines international agierenden Großkonzerns bieten wir Ihnen interessante berufliche Perspektiven und Weiterbildungsoptionen mit vielseitigen Möglichkeiten, Ihr Potenzial optimal zum Einsatz zu bringen.

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAS, HAK)
- Erfahrung in der Auftragsabwicklung, Sachbearbeitung oder Spedition von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- **Sehr gute Deutsch und gute Englischkenntnisse** in Wort und Schrift
- Strukturierte, genaue und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsstärke und Teamfähigkeit

Wie bewerbe ich mich?

Wenn Sie Interesse an dieser herausfordernden und abwechslungsreichen Position haben, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Online Bewerbung!

Kontakt: Leyla Yilmaz

Tel.: +43 (0) 676 4125255

Ihre Vorteile



Benefits



Parkplatz



Weiterbildung