

Mitarbeiter Back Office / Auftragsabwicklung (m/w/d)

Vollzeit / Standort: Erding

Was wir bieten

- Von Beginn an sind wir per Du und möchten es dir durch ein umfassendes Onboarding erleichtern, dich auch schon vor Deinem ersten Arbeitstag als fester Bestandteil des MSA Teams zu fühlen.
- Wichtig sind uns ein offenes Miteinander, kurze Entscheidungswege, klare Prozesse und eine schlanke Struktur.
- Durch regelmäßige Feedbackgespräche kannst Du Deine persönliche Weiterentwicklung definieren.
- Bei regelmäßigen und gerne auch ausgefallenen Events hast Du die Möglichkeit gemeinsam mit Deinen KollegInnen auf Erfolge anzustoßen, zu entspannen oder Dich auf informellem Weg auszutauschen.

Deine Aufgaben

- Du unterstützt unsere Vertriebs- und Einkaufsteams bei der reibungslosen Abwicklung von Kundenaufträgen und sorgst für eine termingerechte Bearbeitung vom Auftragseingang bis zur Rechnungsstellung.
- Du erstellst Auftragsbestätigungen, Lieferscheine und Rechnungen, pflegst Liefertermine und stehst unseren Kunden als kompetente Ansprechperson zur Verfügung.
- Du unterstützt den Einkauf bei der Bearbeitung von Lieferantenbestellungen, der Überwachung von Lieferterminen sowie der Prüfung und Erfassung von Lieferanten- und Frachtrechnungen.
- Du kommunizierst regelmäßig mit Kunden, Lieferanten und internen Fachbereichen im In- und Ausland und stellst einen reibungslosen Informationsfluss sicher.
- Du unterstützt die logistische Abwicklung von Reparatur- und Reklamationsvorgängen und arbeitest dabei eng mit unserem Qualitäts-Team zusammen.

Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie über Erfahrung in der Auftragsabwicklung, im Vertriebsinnendienst, im Einkauf oder in einer vergleichbaren Back-Office-Funktion.
- Auf Basis deiner sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise stellst Du eine zeitgerechte und zuverlässige Aufgabenbearbeitung sicher.
- Du kommunizierst gerne mit unterschiedlichen Schnittstellen und behältst auch bei mehreren parallelen Aufgaben den Überblick.
- Du fühlst Dich in der englischsprachigen Kommunikation wohl und kannst Dich insbesondere per E-Mail sicher und professionell ausdrücken.
- Erfahrungen mit SAP oder SAP Business One sind wünschenswert.
- Bestenfalls hast Du die Möglichkeit uns in Vollzeit zu unterstützen, gerne schauen wir jedoch inwiefern wir diese Tätigkeit auch in Teilzeit umsetzen könnten.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Bitte sende diese am besten im PDF-Format an hr@msa-components.com.