Stellenausschreibung Lichtzentrum

🌟 Sachbearbeiter Auftragsbearbeitung & Backoffice (m/w/d)

Teilzeit – 20 Std./Woche

✨ Über uns

Licht fasziniert dich – und du hast Freude daran, **Kunden die passenden Lichtlösungen anzubieten**? Dann bist du bei uns genau richtig!

Wir im **Lichtzentrum** sind ein moderner LED-Großhandel und unterstützen Gewerbe- und Industriekunden dabei, ihre Projekte mit innovativen Beleuchtungskonzepten erfolgreich umzusetzen. Dich erwartet ein **dynamisches Umfeld**, **kurze Entscheidungswege** und ein **Team, das gemeinsam anpackt**.

Bei uns kannst du nicht nur spannende Aufgaben übernehmen, sondern auch deine Ideen einbringen, Verantwortung übernehmen und mit einem motivierten Team wachsen.

🔎 Deine Aufgaben

- **Kundenberatung**: Begleite unsere Kunden durch den gesamten Verkaufsprozess
- **Retourenbearbeitung**: Bearbeite Rücksendungen und Reklamationen
- **Großhandelsbetreuung**: Unterstütze unsere Gewerbe- und Industriekunden
- **Auftragsabwicklung**: Koordiniere Angebote, Aufträge und Rechnungen
- **Anfragen & Projekte**: Bearbeite Kundenanfragen und Projektaufträge
- **Vertragswesen**: Pflege Verträge im CRM-System
- **Hotline & E-Mail**: Beantworte Vertriebsanfragen
- **Statistiken**: Erstelle und analysiere Vertriebsdaten
- **Administrative Unterstützung**: Übernehme allgemeine Bürotätigkeiten
- **Verkaufskonzepte**: Unterstütze bei der Umsetzung unserer Strategien
- **Versandvorbereitung**: Organisiere und bereite den Versand von Waren vor
- **Übergreifende Backoffice-Aufgaben**: Unterstütze alle administrativen Bereiche im Team

👤 **Dein Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in **Auftragsbearbeitung, Backoffice oder Kundenbetreuung** von Vorteil
- Sicherer Umgang mit **MS Office** und idealerweise ERP-/CRM-Systemen
- Strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Hohe **Teamfähigkeit** und ausgeprägte **Kundenorientierung**
- Freude daran, Prozesse mitzugestalten und Verantwortung zu übernehmen

💡 **Deine Benefits bei uns**

- 🤝 **Teamspirit**: Vom ersten Tag an ein fester Bestandteil unseres motivierten Teams
- ⏱️ **Flexibilität**: Zeitkonto und **4-Tage-Woche** für eine perfekte Work-Life-Balance
- 🚴 **Gesundheit**: JobRad, jährliche Vorsorgeuntersuchungen
- 📚 **Weiterbildung**: Wir unterstützen deine persönliche und fachliche Entwicklung
- 💻 **Modernes Arbeiten**: Neueste Technik & ergonomische Ausstattung
- 🎉 **Gemeinschaft**: Gemeinsame Aktionen, Events und Team-Ausflüge
- 🎁 **Extras**: Corporate Benefits, Geburtstagsgutschein, kostenfreie Internetnutzung
- 👕 **Arbeitskleidung**: Schutz, Komfort & professionelles Auftreten
- ⚡ **E-Mobility**: Kostenfreie E-Auto-Ladung während der Arbeitszeit

🚀 **Bewirb dich jetzt!**

Hast du Lust, **unser Team zum Leuchten zu bringen** und Verantwortung in der Auftragsbearbeitung zu übernehmen? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

👉 Sende deine Unterlagen mit **frühestmöglichem Eintrittstermin** und **Gehaltsvorstellung** per E-Mail an: karriere@lichtzentrum.de

Ansprechpartner: Tobias Bärnthol