



SACHBEARBEITER SERVICEINNENDIENST (M/W/D)

 **MEIKO DEUTSCHLAND GMBH**

 **Ref.-Nr.: 25_000108**

 **Berufserfahrene
Berufseinsteiger**

 **Mannheim - Niederlassung Südwest**

 **Service, Kundendienst**

 **Vollzeit**

MEIKO erfüllt das elementare Bedürfnis des Menschen nach Sauberkeit und Hygiene. Unsere Premiumtechnik zum Spülen, Reinigen und Desinfizieren arbeitet mit der Kraft der Idee und der Reinheit des Wassers. Unseren Beschäftigten bieten wir die Möglichkeit ihre individuellen Fähigkeiten in einem modernen und sicheren Umfeld anwenden und erweitern zu können. Eingebettet in unser wertegeleitetes Unternehmen haben sie damit beste Voraussetzungen für eigenverantwortliches Handeln und persönliche Weiterentwicklung. Willkommen bei MEIKO – die Quelle der Sauberkeit und Nachhaltigkeit, mit Raum für Visionen.

Die **MEIKO Deutschland GmbH** ist die deutsche Vertriebs- und Service-Organisation der global agierenden MEIKO-Gruppe mit bundesweit über 500 Beschäftigten und dem Stammsitz in Offenburg.

Unsere **Niederlassung Südwest** sucht für den **Standort Mannheim** ab sofort Verstärkung **in Vollzeit**.

Womit Sie uns unterstützen:

- Annahme und Erfassung von Aufträgen
- Bearbeitung und Erstellung von Angeboten und Rechnungen
- teilweise Durchführung von Bestellungen der Ersatzteile
- Erstellung von Serviceverträgen
- Nachbearbeitung und Berechnung der Serviceaufträge aus dem technischen Kundendienst

- Pflege von Stammdaten im ERP-System
- allgemeine Korrespondenz mit Kunden und dem Fachhandel

Was Sie mitbringen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- erste Berufserfahrung in der Sachbearbeitung im Bereich Service/ Vertrieb
- kaufmännisches Verständnis sowie Affinität und Interesse an technischen Vorgängen
- sehr gute Kenntnisse in MS-Office und in einem ERP-System
- dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit
- Kommunikationsstärke und die Bereitschaft eigenverantwortlich und zuverlässig in einem Team mitzuarbeiten

Was Sie von uns erwarten können:

- **Work-Life-Balance:** Sonderurlaubstage für diverse Anlässe, flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit mobil zu arbeiten.
- **Sicherheit:** Die Sicherheit einer Unternehmensträgerstiftung als Eigentümerin des Unternehmens sowie ein global agierendes Unternehmen mit innovativen, sinnstiftenden Produkten.
- **Vergütung:** Eine attraktive Vergütung inklusive Urlaubs- und Weihnachtsgeld, eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge sowie weitere attraktive Benefits wie Bikeleasing und Mitarbeiterrabatte.
- **Kultur:** Wir sind MEIKOianer aus vollem Herzen und leben Teamgeist. „We are one MEIKO“.
- **Arbeitsplatz:** Moderne Arbeitsausstattung, ergonomischer Arbeitsplatz und Kaffee inklusive
- **Perspektiven/Entwicklungsmöglichkeiten:** Strukturierte Einarbeitung in die neue Aufgabe und verschiedene Weiterbildungsmöglichkeiten z. B. über unsere hauseigene MEIKO Academy.
- **Arbeitsumfeld:** Flache Hierarchien, direkte Kommunikationswege, offene Türen sowie teamorientierte Arbeitsatmosphäre.

Willkommen am MEIKO Brunnen!

Sie sind davon überzeugt, dass Sie gut zu uns passen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Verdienstvorstellung. Bitte nutzen Sie dafür unser Online-Bewerbungsportal.

Sie haben noch Fragen?

Ihr Ansprechpartner bzw. Ihre Ansprechpartnerin beantwortet Ihre Fragen gerne.



Giuliana Vogt

+49 (0)781 6397-6681

giuliana.vogt@meiko.de