

MITARBEITER AUFTRAGSADMINISTRATION (M/W/D)

(C457)

📍 Standort: Ulm 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

MÖGLICHKEITEN ENTDECKEN UND ZUKUNFT MITGESTALTEN

Ob allgemeiner Maschinen- und Anlagenbau, Automotive und Fahrzeugtechnik, Sondermaschinenbau oder Montagetechnik, gemeinsam verbindet uns die Leidenschaft für Technik – nutze unsere Flexibilität und arbeite an anspruchsvollen Projekten.

DEINE AUFGABEN:

- Eigenverantwortliche Auftragsabwicklung in Abstimmung mit den jeweiligen Schnittstellen (Vertrieb, Konstruktion, Produktion), etc.
- Unterstützung bei der Erstellung von Anfragen, Angeboten, Aufträgen und Rechnungen
- Betreuung von nationalen Kunden und projektbeteiligten Kollegen
- Termin- und Kostenüberwachung
- Erledigung vielfältiger administrativer Aufgaben

DEIN PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossenes fachspezifisches Studium bzw. kaufmännische oder technische Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- Idealerweise Kenntnisse in der Auftragsabwicklung, Customer Service und Projektmanagement
- Erfahrung im Bereich Vertragsrecht sowie Ausfuhr- und Präferenzrecht wünschenswert
- Sicherer Umgang mit dem MS-Office Paket
- Gute Kenntnisse in Englisch oder einer slawischen Sprache in Wort und Schrift sind von Vorteil
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung sowie technisches Verständnis

DEINE BENEFITS:

- Eine unbefristete Anstellung und flexible Arbeitszeitgestaltung
- Familiäres Umfeld mit flachen Hierarchien, in dem Kreativität gefördert wird
- Langfristige Perspektive mit individuellen Karriere- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in spannenden und zukunftsorientierten Themengebieten

CTE Entwicklungen GmbH
Recruiting-Team
Max-von-Laue-Straße 5
86156 Augsburg

Telefon: +49 821/ 24640-35
Telefax: +49 821/ 24640-30
E-Mail: jobs@cte-entwicklungen.de

Abteilung(en): Verwaltung

[Impressum](#)