

## Sachbearbeiter/in Auftragsabwicklung Deutschland

Die Mimaki Deutschland GmbH ist ein Tochterunternehmen der Mimaki Engineering Corporation Japan und beliefert den Fachhandel in Deutschland mit digitalen Druckmaschinen und Schneideplottern. Mimaki zählt zu den führenden Herstellern in den Bereichen Beschilderung/Grafik, Textil/Bekleidung und Industrieprodukte. Unser Sortiment umfasst darüber hinaus ein breites Angebot an Zubehör, Hardware, Software und Betriebsmitteln wie Tinten und Messer.

Für unsere Zentrale in München Trudering besetzen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

### Sachbearbeiter (w/m/d) Auftragsabwicklung Deutschland

Vertragsart: Vollzeit (40 Stunden pro Woche), unbefristet

#### Welche Aufgaben erwarten Sie bei uns?

- Sie sind verantwortlich für die komplette Auftragsabwicklung unserer gesamten Produktpalette für einen definierten Händlerkreis in Deutschland und berichten an den Abteilungsleiter Auftragsabwicklung
- Sie sind Ansprechpartner für unsere Kunden; die Kommunikation findet per E-Mail oder Telefon statt
- Sie arbeiten eng und konstruktiv mit anderen Abteilungen zusammen, insbesondere Vertrieb, Einkauf, Technik und Lager

#### Was erwarten wir von Ihnen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene bürokaufmännische Berufsausbildung oder haben einen vergleichbaren Abschluss passend zum genannten Aufgabengebiet
- Sie verfügen über sehr gute PC-Kenntnisse und beherrschen insbesondere Excel sehr gut; Erfahrung in der Anwendung von Warenwirtschaftssystemen (idealerweise Microsoft AX) ist von Vorteil
- Sie sind bereits sehr gut mit den Arbeitsabläufen im Bereich Auftragsabwicklung vertraut
- Sie kommunizieren verhandlungssicher auf Deutsch und haben gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sie besitzen gegenüber Kunden ein sicheres Auftreten und lösen auch herausfordernde Situationen professionell, souverän und freundlich
- Sie arbeiten strukturiert und selbstständig
- Sie finden sich schnell in einem internationalen Unternehmensumfeld zurecht

#### Was wir Ihnen bieten:

- Unbefristete Festanstellung (6 Monate Probezeit)
- 13 Monatsgehälter pro Jahr
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Internationales Team
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Fahrtkostenzuschuss

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen nach Möglichkeit per E-Mail an [MDGHR@emea.mimaki.com](mailto:MDGHR@emea.mimaki.com) unter **Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittsdatums.**