



Wir gestalten gute Büros.

Die office center Gruppe mit den Häusern futureworks und office center und Standorten in Mannheim und Karlsruhe ist ein Fachhandelshaus für alle Bereiche der Büro- und Objekteinrichtung. Wir gestalten gute Büros - sowohl unter ergonomischen, ästhetischen und funktionalen als auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten.

Wir wollen weiter wachsen und suchen am Standort Mannheim:

Sachbearbeiter im Innendienst (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Auftragssachbearbeitung von Angebot bis After Sales in unserem Warenwirtschaftssystem
- Prüfung, Freigabe und Zubuchung von Eingangsrechnungen
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Koordination von Anlieferungen und Montagen
- Recherche und Beschaffung von Zusatzprodukten
- Schwerpunkt ist die Betreuung eines englischsprachigen Key-Accounts, auch telefonisch und per Mail

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar und haben praktische Erfahrung in der Sachbearbeitung.
- Sie haben Erfahrung mit einem Warenwirtschaftssystem – wir arbeiten mit der Branchensoftware ConceptOffice.
- Sie gehen sicher mit dem MS Office-Paket um, besonders mit Excel, Sharepoint & Teams.
- Sie sprechen und schreiben deutsch auf C-Niveau, englisch mindestens B2.
- Sie arbeiten selbstständig, sorgfältig und verantwortungsbewusst.
- Sie sind engagiert, belastbar, aufgeschlossen und arbeiten gern im Team.

Wir lieben, was wir tun.

Für uns zählen die Menschen – bei unseren Kunden und im Team. Um gute Büros zu gestalten, beschäftigen wir uns intensiv mit Trends in der Gestaltung von neuen Büros und damit, welchen Beitrag die richtige Umgebung zum Unternehmenserfolg leisten kann. Unser Team ist mit viel Herz und Leidenschaft bei der Sache – und Spaß soll Ihnen die Arbeit bei uns auch machen. Bei uns arbeiten Sie im Team mit unseren Innenarchitektinnen, Projektmanagern, dem Innendienst und den Vertriebskollegen – jeder setzt sein Know-How optimal ein.

Was wir bieten:

- attraktive Entlohnung, einen sicheren Arbeitsplatz und einen unbefristeten Festvertrag
- umfangreiche Schulung & Einarbeitung und enge Einbindung in unser Sales-Team
- angenehmes Arbeitsklima in tollem Arbeitsumfeld in unserem Showroom Mannheim
- Flexible Arbeitszeiten
- Kurze Abstimmungswege und eine individuelle Betreuung durch unser Team

Fühlen Sie sich angesprochen?

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen – Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte an Monika Lefor. Wir stehen Ihnen auch gerne vorab telefonisch für weitere Auskünfte zur Verfügung.

Office Center Gruppe

Monika Lefor

Am Exerzierplatz 9

68167 Mannheim

personal@officecenter-gmbh.de