

Mimaki ist einer der führenden Hersteller von Großformatdruckern und Schneideplottern für die Werbetechnik sowie industrielle und textile Anwendungen. Für jeden dieser Anwendungsbereiche entwickelt das Unternehmen eine komplette Produktpalette aus Hardware und Software sowie Verbrauchsmaterialien wie Tinten und Ersatzteile. Mimaki zeichnet sich durch ein innovatives, hochwertiges und zuverlässiges Portfolio aus. Dieses beruht auf eigenen Technologien zum Drucken mit wasserbasierten, lösemittelhaltigen, UV-härtenden und Latex-Tinten.

Für unseren Fachbereich Auftragsabwicklung und Einkauf besetzen wir in unserer Zentrale München-Trudering zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeiter (m/w/d) Auftragsabwicklung / Einkauf

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 jeweiligen Regionsleiter. Sie sind Ansprechpartner für unsere Kunden und kommunizieren per E-Mail oder Telefon mit ihnen. Sie bearbeiten Reklamationen und unterstützen kontinuierlich bei der Optimierung der abteilungsinternen Prozesse. Sie arbeiten eng und konstruktiv mit Ihren Kolleginnen und Kollegen aus den Bereichen Vertrieb, Einkauf, Technik und Logistik zusammen. Darüberhinaus unterstützen Sie den Bereich Einkauf hinsichtlich Bestellungen und Waren- sowie Rechnungsbuchungen in unserem Warenwirtschaftssystem.

Was wünschen wir uns von Ihnen?

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder haben einen vergleichbaren Abschluss passend zum genannten Aufgabengebiet.
- Sie sind bereits mit den Arbeitsabläufen in den Bereichen Auftragsabwicklung und Einkauf vertraut.
- Sie kommunizieren verhandlungssicher auf Deutsch und haben gute Kenntnisse in Englisch in Wort und Schrift (die interne Kommunikation findet zum Teil auf Englisch statt).
- Sie verfügen über gute PC-Kenntnisse, insbesondere Excel, und können Warenwirtschaftssysteme (idealerweise Microsoft AX2012) problemlos bedienen.
- Sie besitzen gegenüber Kunden ein sicheres Auftreten und lösen auch herausfordernde Situationen professionell und lösungsorientiert.
- Sie arbeiten strukturiert und selbstständig.

Was wir Ihnen bieten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag in Vollzeit mit sechsmonatiger Probezeit
- 13 Monatsgehälter pro Jahr
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Fahrtkostenzuschuss
- Mitarbeiterparkplatz (Tiefgarage)

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen nach Möglichkeit per E-Mail an stefan.bill@mimaki.de unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittsdatums.