

Die Messebranche erlebt einen Aufschwung!

Zur Verstärkung unseres Unternehmens
suchen wir:

Order Administrator (m/w/d)



NEUREUTER FAIR MEDIA GmbH ist in der Vermarktung und Produktion von on- und offline Messemedien der Marktführer in Deutschland. Als Full-Service-Dienstleister reicht unser Angebotsspektrum von der Konzeption und Umsetzung von Marketingkampagnen bis zur Entwicklung neuer Medienprodukte und Strategien. Zu unseren zufriedenen Kunden zählen die namhafte Messeplätze in Deutschland. Dieser Erfolg ist unserem erfahrenen Team zu verdanken, in dem sich alle dafür einsetzen, unseren Kunden eine ebenso ganzheitliche wie maßgeschneiderte Messemedienvermarktung zu bieten.

Was sind Ihre Aufgaben?

- Die ganzheitliche Erfassung und Abwicklung von Bestellungen inkl. Kommunikation an unsere nationalen und internationalen Kunden wie z.B. Versand von Auftragsbestätigungen und Korrekturabzügen
- Bearbeitung von Kundenrückfragen via E-Mail und Telefon
- Grafik-/Logobearbeitung
- Contentgenerierung
- Unterstützung des Head of Order Management bei der Einrichtung des ERP-Systems je Veranstaltung
- Bearbeitung und Auflösung von Klärfällen inkl. terminlicher Nachverfolgung
- Enge Zusammenarbeit mit der Abteilung Sales und den Projektmanagement-Teams

Was erwarten wir?

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich von Vorteil, aber auch qualifizierte Quereinsteiger sind willkommen.
- Idealerweise erste Berufserfahrung im Bereich Auftragsbearbeitung und ERP-Systemen
- Strukturierte und prozessorientierte Arbeitsweise
- Problemlösungskompetenz
- Freude am persönlichen Umgang mit Kunden via E-Mail und Telefon
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Gute Deutsch- und fließende Englischkenntnisse
- MS Office Kenntnisse

Was bieten wir?

- Tätigkeit in einem spannenden, sehr vielfältigen und dynamischen Aufgabenfeld
- Attraktives Festgehalt, 30 Tage Urlaub, Fahrtkostenzuschuss ÖPNV und betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten sowie hybrides Arbeiten
- Zusammenarbeit mit einem erfahrenen, erfolgreichen und aufgeschlossenen Team
- Flexible Strukturen, schnelle Entscheidungsprozesse und viel Raum für die Umsetzung eigener Ideen
- Regelmäßig stattfindende Teamevents

Beginn

- ab sofort/ Vollzeit

Interesse geweckt?

- bewerbung@neureuter.de
(an Frau Tanja Kraft)



Westendstraße 1 45143 Essen Tel.: +49 201 36547-103 Mail: bewerbung@neureuter.de