



Wir sorgen bei unseren Kunden täglich für **#Power auf Dauer** - mit innovativen Softwarelösungen, Beratung und hoher Serviceorientierung.

Dabei schätzen wir als unabhängiger und führender IT-Anbieter bereits das Vertrauen von mehr als 4.000 Karosserie- und Lackierfachbetrieben in Deutschland, Österreich und der Schweiz.

Unser Team bringt an verschiedenen Standorten die Digitalisierung in den freien Kfz-Werkstätten praxisorientiert nach vorne und baut dabei auf mehr als 30 Jahre Erfahrung.



Sie wollen unseren Erfolg langfristig aktiv mitgestalten?

Kein Problem, kommen Sie zu uns und verstärken Sie unser Team am Standort Neu-Ulm in Teilzeit (20 Stunden/Woche) als

➔ Mitarbeiter/in für das Auftragsmanagement (m/w/d)

Sie profitieren dabei von:

- ☑ Einer unbefristeten Anstellung im IT-Umfeld mit Bezug zur Kfz-Branche!
- ☑ Einer individuellen Einarbeitung mit Unterstützung durch Ihre Kolleginnen und Kollegen!
- ☑ Einer offenen und kooperativen Unternehmenskultur mit ca. 55 Beschäftigten!
- ☑ Flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen bis zur Unternehmensleitung!
- ☑ Dem notwendigen Freiraum für die selbstständige und eigenverantwortliche Durchführung Ihrer Aufgaben „über den Tellerrand hinaus“!

Wir bieten Ihnen vermögenswirksame Leistungen, ein produktives Arbeitsumfeld und zielgerichtete Weiterbildung. Darüber hinaus erhalten Sie bereits nach einem Jahr Zugehörigkeit unsere KSR-Mitarbeiterkreditkarte inkl. monatlicher steuerfreier Aufladung. Und unser neuer Sozialraum wird Ihnen gefallen, denn dort tanken Sie mit freiem Kaffee und anregendem Austausch unter Kollegen/innen zusätzlichen Treibstoff für Ihren Job.

Wie Sie uns voranbringen:

- ☑ Sie sind verantwortlich für die Auftrags- und Vertragsdatenpflege unserer Kunden in unserem ERP-System.
- ☑ Sie kümmern sich um Auftrags- und Vertragspositionen von der Bestellerfassung bis zur Abrechnung.
- ☑ Falls erforderlich, beschaffen Sie ergänzende Produkte wie z. B. Lizenzen und halten bei Bedarf direkt Rücksprache mit internen Abteilungen oder unseren Kunden.
- ☑ Im Vertretungsfall macht es Ihnen nichts aus, allgemeine Bürotätigkeiten zu übernehmen, wie z. B. die Beschaffung von Büromaterial oder die Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost.

Was Sie mitbringen:

- ☑ Eine kaufmännische Ausbildung sowie Berufserfahrung im Umgang mit einer ERP-Software.
- ☑ Gute MS-Office Kenntnisse und überzeugende kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift.
- ☑ Eine eigenverantwortliche Arbeitsweise mit hoher Zuverlässigkeit und Organisationstalent.
- ☑ Idealerweise Erfahrung im vertrieblichen Umfeld und IT-Affinität.
- ☑ Eine zeitliche Verfügbarkeit an 5 Tagen in der Woche, jeweils vormittags.

Haben wir Ihr Interesse an Power auf Dauer geweckt, dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einer pdf-Datei mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit per E-Mail an karriere@ksredv.de.