

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## Mitarbeiter (w/m/d) im Vertriebsinnendienst

Ort: Trebsen in der Nähe von Leipzig

Arbeitszeit: 40 Stunden/Woche



Wir sind ein mittelständisches, innovatives und leistungsorientiertes Unternehmen in Familienbesitz, das Wellpappenrohpaper auf Recyclingbasis herstellt. Nachhaltige Unternehmensführung sowie der engagierte Einsatz unserer mehr als 130 gut ausgebildeten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter machen uns zu einem verlässlichen Partner auf dem Braunpapiermarkt.

### Aufgabenübersicht, Zielsetzung und Verantwortung

- Kernaufgabe ist die administrative Unterstützung der Prozesse im Versand als Teil der Vertriebsabteilung  
Koordination von Abruf- und Lieferterminen mit den Spediteuren und Kunden, LKW-Einplanung und -Bestellung (inkl. Verschiebungen), LKW-Statusabfrage und -Nachverfolgung, Betreuung E-Mail-Eingangspostfach, Kundenkommunikation
- Nebenaufgabe ist die Unterstützung der Service-Abteilung:  
Langzeitlieferantenerklärungen (u. ä.) erstellen und verschicken, Muster-Verschickung, Zuarbeiten für die Reklamationsbearbeitung und Qualitätsauswertungen

### Stellenbezogene, persönliche Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung vorzugsweise in der produzierenden Industrie oder in einem Speditionsunternehmen
- Gute Kommunikationsfähigkeit mit einem freundlichen, sicheren, kundenorientierten Auftreten
- Englischgrundkenntnisse
- Kenntnisse MS-Office, insbesondere Excel
- Strukturierte, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Flexibilität, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, Umsetzungsstärke und Teamfähigkeit

### Wir bieten:

- Eine gezielte Einarbeitung
- Einen strukturierten und krisensicheren Arbeitsplatz
- Sich stetig entwickelndes Arbeitsumfeld
- Leistungsgerechtes Einkommen
- Gewinnabhängige Prämie
- Zusatzleistungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Einen sicheren Arbeitsplatz und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Betriebliche Altersvorsorge und Vermögenswirksame Leistungen
- Bis zu 30 Tage Jahresurlaub
- Das Arbeitsverhältnis ist zunächst befristet, eine Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird von uns angestrebt

Kontakt: Herr Einsiedler / Julius Schulte Trebsen GmbH & Co. KG /  
Pauschwitz Str. 45, 04687 Trebsen / Tel.: + 49-(0)34383-97-227 /  
E-Mail: [bewerbung@schulte-trebsen.de](mailto:bewerbung@schulte-trebsen.de) / Internet: <https://schulte-trebsen.de/>

