



Kompetenz, die verbindet

Die AVENTUM GmbH ist Anbieter von Businesslösungen für kleine und mittlere Unternehmen (KMU). Seit über 20 Jahren unterstützen wir Unternehmen dabei, schneller, besser und erfolgreicher zu werden. Hierfür bieten wir ein umfangreiches Lösungsportfolio bestehend aus leistungsfähigen Standard-Softwareprodukten (u.a. ERP/PPS, EDI, APS), passgenauen Individualentwicklungen und allen dazugehörigen Beratungs- und Serviceleistungen. Aktuell haben wir Standorte in Siegen und Karlsruhe.

Wir suchen für unsere AVENTUM GmbH zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Teilzeit** (25 bis 30 Wochenstunden) einen

Mitarbeiter für die kaufmännische Auftragsabwicklung (m/w/d)

Als Mitglied unseres Vertriebs arbeiten Sie hauptsächlich in unserem Büro in Siegen (mobiles Arbeiten ist nach Absprache möglich).

Ihre Aufgaben:

- ↷ Prüfung und Erfassung der Auftragseingänge sowie der Versand von Auftragsbestätigungen an Kunden.
- ↷ Erstellung von Angeboten.
- ↷ Abwicklung der Faktura.
- ↷ Anlage, Verwaltung und Pflege der Artikel- und Kundenstammdaten.
- ↷ Allgemeine administrative Aufgaben.
- ↷ Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Vertriebsaktionen.

Das bringen Sie mit:

- ↷ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vorzugsweise Industriekauffrau/-mann oder ähnliche Qualifikation.
- ↷ Erste Berufserfahrung im Bereich Auftragsabwicklung / Vertriebsinnendienst oder in einer vergleichbaren Tätigkeit.
- ↷ Interesse an Software bzw. IT-Dienstleistung.
- ↷ Eigenständige, strukturierte und effiziente Arbeitsweise.
- ↷ Sie arbeiten gerne im Team, sind engagiert und zuverlässig.
- ↷ Sichere und routinierte Arbeitsweise mit MS Office und ERP-Systemen.
- ↷ Ein sicheres Deutsch in Wort und Schrift sind für Sie selbstverständlich.



Kompetenz, die verbindet

Das bieten wir Ihnen:

- ↷ Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit perspektivisch der Möglichkeit zur Erhöhung der Arbeitszeit auf Vollzeit.
- ↷ Eine moderne und kollaborative Arbeitsatmosphäre.
- ↷ Flexible Arbeitszeiten, kombiniert mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.
- ↷ Flexibilität bezüglich des Arbeitsortes (Büro/mobiles Arbeiten) ermöglicht eine gesunde Work-Life-Balance.
- ↷ Eine Ausstattung mit modernen technischen Arbeitsmitteln.
- ↷ Weiterentwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Unternehmens, durch die Sie fachlich und persönlich wachsen können.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Dokumente als PDF) mit Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins über unser Bewerberportal.

[jetzt bewerben!](#)

Mehr Informationen zu uns, der Position sowie unserer Unternehmenskultur erhalten Sie von Ihrer Ansprechpartnerin:

Rebekka Kosack
 HR Generalist
 Tel.: +49 271 40582 - 143