



Wenn es um professionelles Wissen geht, ist Schweitzer Fachinformationen wegweisend. Kundinnen und Kunden aus Recht und Beratung sowie Unternehmen, öffentliche Verwaltungen und Bibliotheken erhalten komplette Lösungen zum Beschaffen, Verwalten und Nutzen von digitalen und gedruckten Medien. Die Unternehmen der Schweitzer Fachinformationen haben über 530 Beschäftigte.

Für die Zentrale Fortsetzungsabteilung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n motivierte*n

Mitarbeiter*in in der Zentralen Fortsetzungsabteilung

 Düsseldorf
 Vor Ort und Homeoffice
 Vollzeit (40 h) / Teilzeit möglich

 unbefristet
 m / w / d
 Anzeigen ID: 57-700

Ziel der Stelle: Bearbeitung der von den Verlagen eingehenden Fortsetzungslieferungen

Ihre Aufgaben

Die Aufgaben der Verlagsbearbeitung in der Zentralen Fortsetzungsabteilung sind vielfältig. Sie betreffen folgende Produkte: Grundwerke und Ergänzungslieferungen, Reihen und Serien und deren elektronisch Produktbestandteile. Kernthemen sind:

- Verlagsbestellungen aus dem Warenwirtschaftssystem (euro-Sales), fristgerechte Abbestellungen von Fortsetzungs-Abonnements
- Erfassung von Verlagsrechnungen zur Erstellung von Versandbelegen (Wareneingang aus dem Warenwirtschaftssystem (euro-Sales), Erstellung und Zuordnung von Versandbelegen, Reklamationen verschiedenster Art, inhaltliche Rechnungsprüfung, Stückzahlabstimmungen mit Verlagen und Auslieferungen
- Weitergabe relevanter Produktinformationen an die Abonnenten und Geschäftsbereiche, Vorbereitung und/oder Durchführung von Änderungen von Erscheinungsformen von Artikeln
- Warenrücknahmen, Remissionen und Remissionsanfragen, Feststellung und Schließung von Lieferlücken, Verarbeitung von Meldungen, Beratung der Mitarbeiter der verschiedenen Geschäftsbereiche, Abwesenheitsvertretungen, auch: Import

Das bringen Sie mit

- grundlegende Kenntnisse eines Warenwirtschaftssystems (vornehmlich euro-Sales)
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Schwerpunkt: Outlook, Word, Excel)
- fundierte Kenntnisse im kaufmännischen Bereich
- Belastbarkeit, Fähigkeit zur Priorisierung
- Gründlichkeit und Entscheidungsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Freude an selbstständigem Arbeiten

Das bieten wir Ihnen

- wertschätzenden Umgang
- Innovative, zukunftsorientierte Unternehmensstruktur
- ein sympathisches und motiviertes Team
- definierter, selbstständig zu bewältigender Arbeitsbereich
- gründliche Einarbeitung – andauernde Bereitschaft zur Beratung
- hilfsbereite und engagierte Kolleg*innen
- flexible Arbeitszeiten



Teamgeist



Flexible Arbeitszeiten



Homeoffice



Weiterbildung



Zusatzleistungen



zahlreiche Standorte

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie Ihre vollständige Bewerbung bitte per E-Mail mit Angabe der Anzeigen-ID, Ihrer Einkommensvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an: bewerbung@schweitzer-online.de

Schweitzer Fachinformationen

Vasanthi Klundt | Zentrale HR-Abteilung | bewerbung@schweitzer-online.de
Elsenheimerstr. 41-43 | 80687 München

schweitzer
Fachinformationen