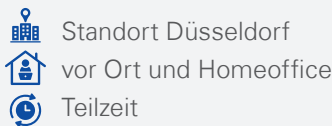




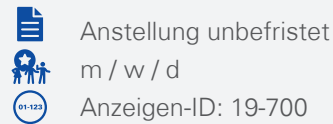
Wenn es um professionelles Wissen geht, ist Schweitzer Fachinformationen wegweisend. Kundinnen und Kunden aus Recht und Beratung sowie Unternehmen, öffentliche Verwaltungen und Bibliotheken erhalten komplette Lösungen zum Beschaffen, Verwalten und Nutzen von digitalen und gedruckten Medien. Die Unternehmen der Schweitzer Fachinformationen haben über 550 Beschäftigte.

Für die zentrale Fortsetzungsabteilung – Import suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in Fortsetzungen, Schwerpunkt Import



Standort Düsseldorf
vor Ort und Homeoffice
Teilzeit



Anstellung unbefristet
m / w / d
Anzeigen-ID: 19-700

Ihre Aufgaben:

- standortweite Beschaffung von Importliteratur im Bereich Fortsetzungen: Recherche von Bezugsmöglichkeiten, Bestellung und Reklamation
- Auslieferung von Wareneingängen und Berechnung an Kunden
- Überwachung von Erscheinungsterminen, Proforma-Rechnungen und entsprechenden Wareneingängen, Kommunikation mit Standorten, Verlagen oder Spediteuren und Zoll Remission
- Vertretungsaufgaben im Team und allgemeine Abteilungsaufgaben

Das bringen Sie mit:

- grundlegende, erweiterbare Kenntnisse in Microsoftprogrammen: Outlook, Teams, Word, Excel, gerne Eurosales-Kenntnisse
- große Affinität zu EDV-Anwendungen
- Profunde Englischkenntnisse (besonders schriftlich) erforderlich – Kenntnisse in anderen Sprachen und Erfahrung mit Übersetzungssoftware von Vorteil
- kaufmännische Vorbildung, gerne Buchhändler
- gute sprachliche Ausdrucksmöglichkeiten

Das bieten wir Ihnen:

- wertschätzenden Umgang
- innovative, zukunftsorientierte Unternehmenskultur
- ein sympathisches und motiviertes Team
- umweltbewusstes Handeln und nachhaltigen Umgang mit Ressourcen



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