

Sachbearbeiter (m/w/d) Kundenservice

(796)

📍 Standort: Luckenwalde 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Sachbearbeiter (m/w/d) Kundenservice

Gestalten Sie mit uns die Zukunft – als Sachbearbeiter (m/w/d) Kundenservice Operations

Einsatzort: Luckenwalde | unbefristet | **Start:** 01.12.2025 | **Arbeitszeit:** Vollzeit

Unser Kunde aus Luckenwalde sucht Sie – eine **erfahrene, engagierte und kommunikative Persönlichkeit**, die als **Sachbearbeiter (m/w/d) Kundenservice Operations** für reibungslose Abläufe sorgt, Prozesse optimiert und eine hohe Servicequalität für Kunden und Team sicherstellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre Aufgaben

- Sie bearbeiten Kundenbestellungen und Lieferantenanfragen im ERP-System (SAP) – inklusive entsprechender Dokumentation.
- Sie verwalten und pflegen Aufträge, Stammdaten sowie kundenspezifische Informationen und stellen termingerechte Lieferungen und Zahlungen sicher, einschließlich Zollabwicklungen, falls erforderlich.
- Sie koordinieren den Versand und die Dokumentation von Musterlieferungen und pharmazeutischen Endprodukten.
- Sie wirken aktiv bei Bedarfsprognosen mit und überwachen relevante KPIs und erstellen aussagekräftige Reports.
- Sie organisieren administrative Aufgaben für die Abteilungen Einkauf, Sales und Operations und beantworten Kunden-, Lieferanten- und Partneranfragen per Telefon oder E-Mail.
- Sie übernehmen die Terminierung sowie den Empfang von Besucherinnen und Besuchern.
- Sie identifizieren Optimierungspotenziale in bestehenden Prozessen und setzen Maßnahmen eigenständig um und wirken bei bereichsübergreifenden Projekten sowie der Schnittstellenkommunikation mit.

Ihr Profil

- **Sie verfügen** über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation – idealerweise mit Erfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung, Administration oder im Sekretariat.
- **Sie bringen** grundlegende betriebswirtschaftliche Kenntnisse mit und arbeiten sicher mit SAP und MS Office.
- **Sie denken** kundenorientiert und überzeugen durch ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und eine strukturierte, zuverlässige sowie eigenständige Arbeitsweise.
- **Sie arbeiten** gerne im Team, können sich schnell in neue Aufgaben einarbeiten und verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Das bieten wir Ihnen:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag für langfristige Perspektiven
- Gehalt über dem Tarifniveau, das leistungsbezogen gestaltet wird
- Kostenfreies Deutschlandticket für den öffentlichen Nahverkehr, inklusive privater Nutzung
- Zusätzliche Vergünstigungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge zur Absicherung der Zukunft
- Flexible Arbeitszeiten und ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz für eine gute Work-Life-Balance
- Gezielte Weiterbildungsmaßnahmen und Schulungen im Fachbereich
- Umfassende arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung

- Prämienzahlung für Mitarbeiterempfehlungen im Rahmen des "Mitarbeiter werben Mitarbeiter"-Programms
- Persönliche Betreuung durch einen Ansprechpartner für Ihre individuellen Anliegen

Es erwarten Sie ein hochmotiviertes Team und anspruchsvolle Aufgaben. Dabei bieten wir Ihnen ein hohes Maß an Eigenverantwortung. Ihre berufliche Weiterentwicklung unterstützen wir durch individuell abgestimmte Fördermaßnahmen.

Sind Sie interessiert? Dann bewerben* Sie sich bitte mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt [ONLINE](#) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen unter der angegebenen Telefon-Nr. gerne zur Verfügung.

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir aus Sicherheitsgründen nur PDF-Dateien als Email-Anhänge in Ihrer Bewerbung berücksichtigen können

Wir freuen uns auf Sie!

Ihre A2-GROUP KG

Hinweis:

Da wir aus Umweltschutzgründen ein papierloses Bewerbungsverfahren bevorzugen, haben Sie bitte Verständnis dafür, dass wir Bewerbungen - die auf dem postalischen Wege zu uns gelangen - nicht zurücksenden.

Kontaktaten für Stellenanzeige

A2-GROUP KG

Bahnhofsplatz 1 A
D-30853 Langenhagen

Telefon +49 (0)511 - 51 93 54 - 0
Telefax +49 (0)511 - 51 93 54 - 22

bewerbung@a2group.de

www.a2group.de

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)