

Sachbearbeiter (m/w/d) Zentrale Dienste (Vertriebsinnendienst und Rechnungsstellung)

ab sofort, unbefristet in Vollzeit an unseren Standorten in Tuttlingen oder Chemnitz

Mit rund 50 Jahren Erfahrung ist die ias-Gruppe Expertin, wenn es darum geht, Arbeitswelten neu zu gestalten, um Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden von Arbeitnehmenden zu fördern. Mit rund 110 Standorten und 1.500 Mitarbeitenden bundesweit sind wir einer der führenden Anbieter im Betrieblichen Gesundheits- und Leistungsfähigkeitsmanagement.

Werde Teil der ias Gruppe und profitiere von flexiblen Arbeitszeiten, interdisziplinärem Austausch, einer besonders wertschätzenden Atmosphäre, einer sinnhaften Arbeitsaufgabe sowie einer stabilen Branche. Zur Fortsetzung unseres erfolgreich eingeschlagenen Weges suchen wir für die ias health & safety GmbH, eine der fünf Gesellschaften der ias Gruppe, Unterstützung im Bereich Zentrale Dienste an unseren Standorten in Tuttlingen oder Chemnitz. Werde Teil unseres Teams und bewerbe dich jetzt. Wir freuen uns auf dich.

Deine Aufgabenschwerpunkte

- Als Sachbearbeiter:in Zentrale Dienste bei der ias health & safety GmbH bist du zuständig für die Erstellung von Angeboten und Verträgen
- Du bist telefonische/r Ansprechpartner/in bei Rückfragen von Interessenten, Kunden und internen Kolleg:innen
- Zu deinen Aufgaben gehören die Datenerfassung und Datenpflege im CRM-System
- Du kümmerst dich um Vertragsanpassungen und -beendigungen
- Die Fakturierung der Ausgangsrechnungen zählt ebenfalls zu deinen Aufgaben (keine Buchhaltung)

Dein Profil

- Du verfügst über eine gut abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung oder hast ein kaufmännisches Studium absolviert
- Vertriebs- und/oder Abrechnungskennntnisse sind wünschenswert
- Eine hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung sind für dich selbstverständlich
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit gehören zu deinen Stärken
- Ein versierter Umgang mit MS Office (insbesondere Word und Excel) können wir voraussetzen

- Du klärst offene Rechnungsposten in Zusammenarbeit mit den Regional- und Zentrumsleitungen

Deine Perspektiven

- Setze dein Know-how in einem Unternehmen der Gesundheits- und Sozialwirtschaft für eine gute Sache ein
 - Erlebe flexible, familienfreundliche und geregelte Arbeitszeiten ohne Schicht-, Wochenend- oder Feiertagsdienst sowie 29 Urlaubstagen (zusätzlich arbeitsfrei am 24.12. und 31.12. ohne Anrechnung auf den Urlaub)
 - Erhalte eine attraktive Vergütung ergänzt um Sozialleistungen und Angebote zur Gesundheitsförderung und -prävention sowie die Möglichkeit zur Nutzung von Corporate Benefits
 - Freue dich auf eine gründliche Einarbeitung und ein kollegiales Umfeld
 - Nimm an Veranstaltungen und Weiterbildungsmöglichkeiten (intern/extern) teil
 - Erhalte eine Bezuschussung des Deutschlandtickets als Jobticket
 - Wir besorgen dir dein Wunsch-Fahrrad vergünstigt als JobRad
- Du verfügst über eine gute Auffassungsgabe in CRM-Systemen

Kontakt und Bewerbung

Bei inhaltlichen Rückfragen freut sich Herr Alexander Keutel, Leitung Zentrale Dienste, auf deine Kontaktaufnahme: alexander.keutel@ias-gruppe.de

Fragen zum Bewerbungsprozess beantwortet dir gerne Saskia Pytlik, Recruiting Consultant, unter: +49 170 69 30 668.

Wir freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderungen, sexueller Identität oder sonstigen schutzwürdigen Merkmalen.

Jetzt bewerben

Erfahre mehr über die ias-Gruppe und dein Einstiegsmöglichkeiten unter:
www.ias-gruppe.de/Karriere

Hinweis Bildquelle