

DGS treibt systemrelevante Fahrzeuge wie Landmaschinen, Baumaschinen und Kommunalfahrzeuge an und liefert dazu vollelektrische und konventionelle Antriebslösungen. Helfen Sie mit, die Welt mit nachhaltigen Antrieben am Laufen zu halten und kommen Sie zu uns als

Service Administration (w/m/d)

Ihre Verantwortung:

- Als Administrator/in des Kundenservice übernehmen Sie eine wichtige Rolle bei der Bearbeitung von Produktions- und Service-Aufträgen. Sie sind für die gesamte Abwicklung von Kundenaufträgen verantwortlich - von der Angebotserstellung bis zur Rechnungsstellung. Dabei behalten Sie stets den Überblick und priorisieren die Bearbeitung der Arbeitsaufträge eigenständig. Damit tragen Sie maßgeblich dazu bei, dass unsere internen Prozesse im Kundenservice reibungslos und effizient ablaufen.
- Sie sind die zentrale Schnittstelle zwischen den verschiedenen Abteilungen und dem Kunden und stellen sicher, dass alle offenen Fragen schnell und präzise beantwortet werden. Hierzu arbeiten Sie eng mit den Fachabteilungen zusammen und behalten stets den Kundenauftrag im Blick.
- Sie sind vertraut mit unserem modernen ERP-System und sorgen für eine zügige und akkurate Bearbeitung der Aufträge. Dabei haben Sie einen hohen Anspruch an die Qualität Ihrer Arbeit und arbeiten sorgfältig und zuverlässig.
- Darüber hinaus unterstützen Sie das Werkstattteam bei der Bestellung von Arbeitsmitteln und Verbrauchsmaterialien, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

Darauf können Sie sich freuen:

- Neben einer attraktiven Bezahlung erhalten Sie ein Rundum-Sorglos-Paket als Mitglied des DGS-Versorgungswerks. Damit sind Sie nicht nur für private Unfälle versichert, sondern erhalten im Krankheitsfall auch Zusatzleistungen wie Chefarztbehandlung und Zweibettzimmer.
- On-Top legen wir für Ihre Rente Geld in einer betrieblichen Altersvorsorge zurück, sodass Sie bestens für die Zukunft gewappnet sind!
- Für Ihr persönliches Wachstum besprechen wir gemeinsam in regelmäßigen Gesprächen die nächsten Schritte für Ihre Weiterentwicklung.
- Als Familienunternehmen mit 75 Mitarbeitern hält die DGS auch in schwierigen Zeiten zusammen. Wir suchen stets nach Lösungen, um die privaten Belange der Mitarbeiter mit den beruflichen Anforderungen in den Einklang zu bringen.

Wir wünschen uns:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Selbstständige und kooperative Arbeitsweise
- Effektive Kommunikation in Deutsch und Englisch
- Erfahrung in der Bedienung von ERP-Systemen

Kontakt:

Sie fragen sich, ob diese Anstellung zu Ihnen passt? Frau Jung aus unserer Personalabteilung steht Ihnen gern unter 06131-5807-703 zur Verfügung. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihren Lebenslauf an karriere@dgs-mainz.com. Wir freuen uns auf Sie!