



Mitarbeiter (m/w/d) Order Management

Du bearbeitest gerne Aufträge von der Auftragserfassung über die Abwicklung bis hin zur Kundenbetreuung? Du hast Freude am Kontakt mit Kunden und magst es, alles im Blick zu behalten? Dann werde Teil unseres Teams am Standort Bochum bzw. teilweise per remote und unterstütze uns im Bereich Auftragsabwicklung – wir freuen uns auf Dich!

Deine Aufgaben

- Du berätst unsere Partner und Geschäftskunden bei Anliegen rund um Aufträge, Rechnungen und weitere kaufmännische Themen

- Du verantwortest die Auftragseingabe und -abwicklung im ERP-System (MS Dynamics Business Central) und stellst eine korrekte sowie termingerechte Abwicklung sicher
- Du pflegst und aktualisierst unsere Kundendaten in unserem CRM-System (MS Dynamics CRM)
- Du bearbeitest Reklamationen und kaufmännische Klärungsfälle und findest gemeinsam mit den beteiligten Bereichen passende Lösungen
- Du kümmerst Dich um die regelmäßige Bearbeitung von Verkaufsreports der Partner und um die Erstellung der entsprechenden Abrechnungen
- Du pflegst interne Arbeitsanweisungen und Dokumentationen und bringst Dich aktiv in die kontinuierliche Weiterentwicklung unserer Prozesse im Order Management ein

Dein Profil

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Du konntest idealerweise bereits Berufserfahrung in der Auftragsbearbeitung oder im Lizenzmanagement sammeln – vorzugsweise im B2B-Umfeld der IT-Branche
- Du bist vertraut im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen sowie mit ERP- und CRM-System und verfügst über ein gutes Verständnis für kaufmännische Abläufe
- Du zeichnest Dich durch eine selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise aus und behältst auch bei mehreren parallelen Vorgängen den Überblick
- Du kommunizierst sicher mit unterschiedlichen internen und externen Ansprechpartnern, arbeitest gerne im Team und bringst ein hohes Maß an Service- und Kundenorientierung mit
- Du besitzt sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1) sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil

Deine Vorteile bei G DATA

Mission

Schütze mit uns Menschen und Unternehmen vor Cyberkriminalität

Flexibilität

Du entscheidest, wann und wo Du arbeitest – früh oder spät, im Büro oder von zuhause

Onboarding

Strukturierter Start, moderne Ausstattung und Unterstützung durch Dein Team

Urlaub

30 Tage Erholung im Jahr

Gestaltungsfreiraum

Hier ist Platz für Visionen – Deine Ideen treiben uns voran

Perspektive

Weiterbildungen und Sprachkurse für Deine Weiterentwicklung

Altersvorsorge

Clever vorsorgen dank extra hohem Arbeitgeberzuschuss

Mobilität

Eigener Parkplatz, E-Ladesäulen, Jobrad, Anbindung zum Radweg, Fahrradkeller und Duschen

Vergünstigungen

Rabatte über „Corporate Benefits“ und kostenlose Software-Lizenzen

Bio-Verpflegung

Frische, hochwertige Speisen zu günstigen Preisen im Bistro. Kostenlos: Obst, Brot, Kaffee und weitere Getränke

Campus-Feeling

Für Austausch und Spaß stehen Café, Arcade Raum, Kicker- und Billardtisch zur Verfügung

Gilden-Konzept

Wissen teilen, Sport-Zuschuss und Freizeit-Communities

Events

Ob Sommerfest, Weihnachtsfeier oder Teamevents – wir feiern und erleben gemeinsam

Jetzt bewerben

Deine Ansprechpartnerin

Talentmanagement

Lena Kurrat
+49 234 9762 265
personal@gdata.de



Video player configuration error

Error 153

[Watch video on YouTube](#)

[Learn more](#)

Error 153