



Für unseren Standort Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Auftragsmanager im Innendienst (m/w/d).

Wir, die PPS. Digital Printing GmbH, mit unseren Standorten in Berlin, Dresden und Hamburg, bieten unseren Kunden exklusive Dienstleistung rund um die Produktion, Präsentation und Montage hochwertiger digitaler Großformate. Das umfassende Produkt- und Leistungsspektrum von PPS. DP reicht dabei von Großformatdrucken, Textildrucken, Fine-Art-Prints und Pappaufstellern über Leuchtkästen und Grafikrahmen, bis hin zum Service für Messen, Flughäfen und Museen, sowie Bildbearbeitung, Datenmanagement und schließlich der Montage.

Im Fokus all unseres Handelns stehen seit jeher unsere Kunden, wir richten unsere ganze Energie darauf, mit unseren Kunden gemeinsam die bestmögliche Lösung für sein Projekt zu entwickeln.

Wir suchen Sie als unsere/n neue/n Auftragsmanager im Innendienst (m/w/d) zur Unterstützung unseres Teams in Berlin.

Auftragsmanager im Innendienst (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Erfassung von Aufträgen im Warenwirtschaftssystem,
- Unterstützung des Vertriebsteams bei der Erstellung von Angeboten und Kalkulationen,
- Mitwirkung bei der Koordinierung von Aufträgen und Projekten in Zusammenarbeit mit der Produktion und mit externen Dienstleistern,
- Überwachung von Terminen und Fristen,
- Allgemeine kaufmännische und verwaltende Tätigkeiten im Vertriebsinnendienst.

Das zeichnet Sie aus:

- Vorzugsweise eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännisch-verwaltenden Bereich oder als Industriekaufmann/-frau, idealerweise mit ersten praktischen Erfahrungen,
- Gern geben wir bei vorhandenen Fähigkeiten auch Quer- und Berufseinsteigern eine Chance,
- Gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office Paket,
- Sehr gute Deutschkenntnisse,
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit.

Das bieten wir Ihnen:

- Arbeiten in elternunterstützten Arbeitszeitmodellen mit Home Office Option,
- Einen sicheren und ausbaufähigen Arbeitsplatz in einem dynamischen Unternehmen,
- Eine intensive Einarbeitung und Zusammenarbeit in einem kleinen Team,
- Förderung Ihrer beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung,
- Eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre teamübergreifend,
- Vielseitiges und eigenständiges Arbeiten in einem schönen Büro in Berlin,
- Flache Hierarchien und direkte Kommunikationswege,
- 1a Anbindung an alle öffentlichen Verkehrsmittel,
- Sichere Radabstellmöglichkeiten,
- Diverse Mitarbeiterincentives und Events,
- Unterstützung der betrieblichen Altersvorsorge sowie Angebote zur Gesundheitsförderung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit kurzem Anschreiben, Lebenslauf, relevanten Zeugnissen sowie der Angabe Ihres frühesten Starttermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:



PPS. Digital Printing GmbH
Theresa Kaiser
Hans-Henny-Jahn-Weg 19
22085 Hamburg
bewerbung@pps-dp.de