

Zum sofortigen Beginn suchen wir eine/n

## Mitarbeiter Kundenservice/Kundenbetreuung (m/w/d)

Oranienburg bei Berlin

### Aufgaben

- tägliche Kommunikation und Kundenbetreuung unserer nationalen und internationalen Kunden im Geschäftsbereich Graphic Innovations
- Angebotserstellung, Bearbeitung und Erfassung von Kundenaufträgen
- Abstimmung mit Produktionsplanung, Lager und Versand zur Absicherung der termingerechten Auslieferungen
- Erfahrung im Umgang mit Zollbehörden, Banken bzw. der Industrie- und Handelskammer wünschenswert
- Enge Zusammenarbeit mit den Key Account ManagerInnen
- Teilnahme an Messen, Ausstellungen sowie Open-House-Veranstaltungen

### Anforderung

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (m/w/d) und/ oder einschlägige Berufserfahrung im Kundenservice
- Beherrschung der **deutschen und englischen** Sprache in Wort und Schrift, verhandlungssicher
- versiert im Umgang mit MS Office und idealerweise mit einem ERP System (z.B. SAP)
- hohe Servicementalität, Zuvorkommenheit, Dienstleistungsbereitschaft, Überzeugungskraft sowie ein sicheres und freundliches Auftreten
- hohes Maß an Lösungsorientierung, Organisationsfähigkeit und verbindlicher Kommunikation
- sehr gutes Zeit- und Selbstmanagement
- hohes Maß an Lernbereitschaft, Motivation sowie Teamfähigkeit

### Wir bieten Ihnen

- eine interessante berufliche Perspektive mit abwechslungsreichen Aufgaben in einem hochinnovativen Arbeitsumfeld
- eine persönliche Atmosphäre in einem familiengeführten Unternehmen mit zahlreichen Entwicklungsmöglichkeiten
- klare Strukturen, professionelle Arbeitsbedingungen sowie eine attraktive Vergütung
- ein freundliches und teamorientiertes Arbeitsklima, das unseren globalen Verbindungen entsprechend weltoffen ist
- Firmenticket, Corporate Benefits, Business Bike, Mitarbeiterparkplätze, betriebliche Altersvorsorge
- einen Arbeitsort im nahen Umkreis von Berlin

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich noch heute und werden Sie Teil eines wachsenden und international agierenden Unternehmens! Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins.

### Ihre persönliche Ansprechpartnerin:

Frau Susanne Finke

Human Relations Business Partner Administration

[s.finke@orafol.de](mailto:s.finke@orafol.de)

Tel: 03301/864404

#### Headquarters:

ORAFOL Europe GmbH  
Orafolstraße 1  
16515 Oranienburg, Germany  
Tel: +49 3301 864-0  
Fax: +49 3301 864-100

[www.orafol.com](http://www.orafol.com)

#### Managing Directors:

Dr. Holger Loclair  
Klaus Schmidbaur  
**Commercial Register:**  
District Court Neuruppin, HRB 47NP  
VAT ID No. DE 138 704 469

#### Bank Details:

Berliner Sparkasse, BIC BELADEVXXX  
IBAN DE07 1005 0000 6750 0035 30  
Acc. 675 000 35 30  
Deutsche Bank AG, BIC DEUTDE33HAN  
IBAN DE13 1207 0000 0360 4642 00  
Acc. 360 464 200

