



Die phenox GmbH ist ein auf die Entwicklung, die Herstellung und den Vertrieb spezialisierter Anbieter von Medizinprodukten der Klasse III zur Behandlung neurovaskulärer Erkrankungen. Unsere innovativen, wegweisenden und klinisch geprüften Technologien und Lösungen werden weltweit von Neuroradiologen zur interventionellen Behandlung von ischämischen und hämorrhagischen Schlaganfällen eingesetzt. Wir bieten ein wachsendes Portfolio an innovativen Behandlungsmöglichkeiten – einschließlich langjährig bewährter Technologien.

Zur Verstärkung unseres Teams besetzen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle:

## Mitarbeiter Back Office / Auftragsabwicklung (m/w)

Sie unterstützen das Team verantwortungsvoll im Tagesgeschäft und in verschiedenen Projekten. Im Einzelnen übernehmen Sie dabei folgende Aufgaben:

- Selbstständige nationale und internationale Auftragsabwicklung von der Angebotserstellung bis zur Rechnungslegung
- Verpacken und Versenden der Produkte
- Kommunikation mit und Betreuung der nationalen sowie internationalen Kunden, Handelsagenten und Logistikpartner
- Initiieren und Überwachen termingerechter Lieferungen
- Erstellung aller notwendigen länderspezifischen Exportdokumente
- Enge Zusammenarbeit mit dem Vertrieb
- Telefonzentrale
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Für diese Position sind Sie perfekt vorbereitet, wenn Sie:

- über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Berufserfahrung in der Auftragsbearbeitung verfügen
- sicher im Umgang mit MS-Office und ATLAS sind
- sehr gut in Englisch (Wort und Schrift) kommunizieren können (eine weitere Fremdsprache ist von Vorteil)
- eine selbstständige und konzentrierte Arbeitsweise, vernetztes Denken und strukturiertes und zielorientiertes Handeln gewohnt sind
- team- und kommunikationsfähig sind

Es wartet auf Sie eine anspruchsvolle Aufgabe, die Initiative und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit erfordert. Wenn Sie in einem wachstumsstarken Unternehmen Ihren Verantwortungsbereich mit Fachkenntnis und Enthusiasmus vorantreiben wollen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Unterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an: [bewerbung@phenox.info](mailto:bewerbung@phenox.info) (phenox GmbH, Personalabteilung, Lise-Meitner-Allee 31, 44801 Bochum).

