



## **Sachbearbeiter** (m/w/d) Kundenmanagement

Sie sind ein Teamplayer? Sie sind kommunikativ und serviceorientiert?  
Wir suchen baldmöglichst einen engagierten Sachbearbeiter (m/w/d) für das  
Kundenmanagement der Medienservice Konradin GmbH.

### **Ihre Aufgaben**

- > Aufnahme/Bearbeitung von Kundenbestellungen
- > Weiterleitung der Bestellungen an Lager/Versand
- > Kundenbetreuung telefonisch und per Email
- > Kundendatenpflege
- > Lieferantenmanagement
- > Artikelpflege und Disposition
- > Unterstützung der Teamleitung bei Projekten

### **Ihre Qualifikationen**

- > Fundierte kaufmännische Ausbildung, idealerweise in der Verlagsbranche
- > Gerne mit Zusatzqualifikation oder Berufserfahrung im Bereich Verkauf/Kundenbetreuung
- > Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten
- > Gute MS Office-Kenntnisse
- > Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Barbara Breuning freut sich auf Ihre Bewerbung.

Bitte nur per E-Mail an [bewerbung@konradin.de](mailto:bewerbung@konradin.de)

Die **Konradin Mediengruppe** gehört zu den größten Fachinformationsanbietern im deutschsprachigen Raum. Die Medienservice Konradin GmbH ergänzt das Informationsangebot der Verlage durch zielgruppenspezifische Shops mit Büchern, digitalen Medien und „technische Spielwaren für jung gebliebene Erwachsene“. Sie agiert dabei als klassisches Versandhandelsunternehmen mit den damit verbundenen Geschäftsprozessen und Vertriebswegen.

Wir haben viel vor und brauchen Mitarbeiter, die ihre Aufgaben mit Engagement, Know-how und Teamgeist ausfüllen, Chancen erkennen und Potenziale nutzen.