

Wir sind BuKo!

Dein Entschluss, den ersten oder den nächsten Schritt in deiner Karriere zu gehen, wird von uns gefördert und professionell durchdacht – das versprechen wir Dir!

Wir sind der HR Staffing Partner für Menschen & Arbeit im Allgäu, Bayern und Deutschland.

Sachbearbeiter Auftragsabwicklung und Versand (m/w/d)

(947)

📍 Standort: Schongau 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 18 - 21 Euro pro Stunde

Über das Unternehmen:

Unser Kunde ist Teil eines global agierenden Technologieunternehmens, das hochwertige Komponenten und Systeme für die Antriebstechnik entwickelt und fertigt. Mit modernster Produktion und großem Fokus auf Qualität und Innovation bietet er spannende Aufgaben in einem motivierten Team.

Für diesen Kunden in Schongau suchen wir ab sofort - befristet bis Oktober 2026 einen **Sachbearbeiter für die Auftragsabwicklung und Versand** (m/w/d).

Deine Aufgaben:

In der Auftragsabwicklung:

- Auftrags- u. Versandabwicklung des vorgegebenen Kundenkreises unter Berücksichtigung der gemeinsam festgelegten Ziele im Auftragszentrum für Verkaufsteile PKW Synchro
- Verantwortlich für die vollständige und korrekte SAP-Erfassung aller bereit gestellten, kaufmännischen Daten und Kundenbedarfe
- Überprüfung der übermittelten Daten zu Preisen, Steuer, Ust-Ident-Nr., Kundenadressen, Materialinfos, etc.
- Pflegen der erforderlichen Stammdaten im SAP
- Lieferabrufe im SAP anlegen und aktualisieren
- Überwachung der Verkaufsbelege
- Erstellen und ggf. versenden von gedruckten Belegen
- Verantwortlich für die termingerechte Auslieferung der Verkaufsteile
- Versandterminierung

In der Versandabwicklung:

- EDV-gestützte Versandabwicklung von Kundenauslieferungen und sonstigen Auslieferungen
- Versandlabelerstellung und Warenausgangsbuchungen
- Erstellung, Bearbeitung und Prüfung von Lieferscheinen, Frachtbriefen und Rechnungen
- termingerechte Materialbeistellung bei Fremdleistungen
- Koordination und Organisation der Spediteure
- Prüfung der Speditionsrechnungen
- Verwaltung der Konten kundenspezifischer und HANT-Transportbehälter
- Übermittlung Versanddaten per DFÜ an den Empfänger
- Frachtrechnungskontrolle
- Einhaltung des Archivierungssystems von Versandpapieren, z.B. Lieferscheine, Rechnungen, Zollpapiere, Ausfuhrkunden, Frachtbriefen, Speditionsaufträge, etc.
- Verwaltung des o. g. Archivierungssystems nach gesetzlichen Vorschriften

Das bringst du mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Bereich, z. B. Industriekauffrau, Kauffrau für Büromanagement, etc.
- Erfahrung im Bereich Auftragsabwicklung und / oder Versand, bzw. aus dem Logistikwesen
- gute Englischkenntnisse und sehr gute Deutschkenntnisse
- PC-Kenntnisse in SAP S4HANA und MS-Office sind wünschenswert
- Erfahrung aus dem Versand- und Transportwesen
- Organisationsgeschick und eine strukturierte Arbeitsweise

Dein Weg zu uns:

Du erreichst mich telefonisch unter +49 151 18726782 oder sende eine Email mit deinem Lebenslauf an peiting@buko-hr.de.

Gerne kannst du mich auch per [Whatsapp](#) kontaktieren.

Ich freue mich auf deine Bewerbung!

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: IGZ

[Impressum](#)