

---

Wir, die RICKMEIER GmbH, stehen seit mehr als 100 Jahren für innovative Pumpentechnologie und zählen zu den weltweit führenden Herstellern von Zahnradpumpen, Ventilen und Ölversorgungssystemen. An unserem Standort in Balve/Südwestfalen sind wir Teil einer der stärksten Industrieregionen in Deutschland, mitten im Sauerland.

Als Familienunternehmen in vierter Generation stellen wir uns gemeinsam, mit mehr als 230 Mitarbeitern, dem industriellen Wandel und der damit verbundenen Produkt- und Unternehmensentwicklung.

Im Zuge der Erweiterung unserer personellen Kapazitäten suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine(n)

## **Sachbearbeiter/-in für die Auftragserfassung** (m/w/d)

### **Verantwortungsbereich, Tätigkeitsbeschreibung...**

Als Teil unseres Teams in der Vertragsabwicklung überführen Sie Bestellungen unserer Kunden in unser ERP-System und erstellen Bestellungenannahmen, die die verbindliche Grundlage für unsere Vertragsabwicklung bilden. Sie übersenden die Bestellungenannahmen elektronisch an unsere Kunden, nachdem ein Liefertermin durch die Auftragssteuerung ermittelt worden ist. Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit wird in unserem Produktbereich Systeme liegen, in welchem u.a. Bestellungen zu Ölversorgungsanlagen, Montageplatten, Steuerblöcken, Baueinheiten, Zahnradpumpen, Ventilen, Handelswaren und Dichtungssätzen eingehen.

- Überführen von Kundenbestellungen in unser ERP-System
- Erstellen und Versenden von Bestellungenannahmen
- Abwicklung von Bestellungen in bestehenden Kundenportalen
- Ausstellen mitlaufender Dokumente (z.B. Einzel- und Langzeitlieferantenerklärungen, Ursprungszeugnisse)
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Team-Units sowie in- und externen Schnittstellen für eine reibungslose Kundenbetreuung

### **Das bringen Sie idealerweise mit...**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Industriekauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung
- Erste Erfahrungen im Vertrieb, idealerweise in der Auftragsabwicklung
- Erste Erfahrungen mit Kundenportalen und Bestellabwicklungssystemen
- Generelle Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen Word, Excel und Outlook sowie allgemeine ERP-Anwenderkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Kaufmännisches Denken, technisches Verständnis sowie kunden- und teamorientiertes Handeln
- Flexibilität und schnelle Auffassungsgabe

---

## Das können Sie von uns erwarten...

- **Der Mensch steht bei uns im Mittelpunkt:** Das ist nicht nur eine Floskel, sondern spürbar in einer offenen und klaren Kommunikation sowie einem gemeinschaftlichen Miteinander.
- **Weiterentwicklung ist uns wichtig, denn Stillstand bedeutet Rückschritt:** In den ersten Monaten werden wir Sie intensiv einarbeiten. Unser Programm beinhaltet eine standardisierte Einarbeitung zur Kultur, den Prozessen und Produkten sowie zu speziellen, auf Ihren Verantwortungsbereich abgestimmte Themen.
- Sie finden bei uns **moderne Arbeitsplätze**, eine **Kantine** und ein **attraktives Vergütungspaket mit tariflichen Sozialleistungen**. Darüber hinaus bieten wir unseren Mitarbeiter:innen die Möglichkeit, ein so genanntes Jobrad über den Anbieter BusinessBike zu leasen.

Sie erwartet ein breit gefächertes Aufgabengebiet mit spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeiten. Fühlen Sie sich von den Aufgaben dieser Stelle in unserem zukunftsorientierten Team angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese an unsere Personalabteilung per E-Mail / PDF an **hr@rickmeier.de**.

Bei allgemeinen Rückfragen stehen Ihnen Jessica Hauröder (Durchwahl - 203) sowie Meinolf Blome für fachliche Rückfragen (Durchwahl -121) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

**Meinolf Blome**  
Durchwahl: -121  
@: meinolf.blome@rickmeier.de  
(Ansprechpartner für fachliche Rückfragen)

**Jessica Hauröder**  
Durchwahl: -203  
@: jessica.hauroeder@rickmeier.de  
(Ansprechpartnerin für Ihre Bewerbung und allgemeine Rückfragen)