



## **KOMMUNIKATIONSTALENT an der Schnittstelle zwischen Kunde und der Jonas Farben GmbH im Innendienst**

In Vollzeit

Freuen Sie sich auf die JONAS Arbeitswelt:

„Worauf Sie sich verlassen können!“ – Das ist unser Motto, das wir jeden Tag neu mit Leben füllen!

Dies gilt sowohl für unsere Lieferanten und Geschäftspartner als insbesondere auch für unsere Mitarbeiter\*innen. Die Basis für die langfristige Zusammenarbeit bei und mit uns ist gegenseitiges Vertrauen. Dadurch sind wir „aus Tradition erfolgreich“ geworden. Aktuell starten wir in eine neue Phase unserer Weiterentwicklung. Dabei gibt es an vielen Stellen und Positionen die Möglichkeit, sich aktiv einzubringen und das eigene Arbeiten mitzugestalten.

### Das liegt in Ihrer Verantwortung:

- Erfassung und Bearbeitung von Kundenbestellungen
- Erstellung von Rechnungen und Lieferscheinen
- Unterstützung bei Kundenanliegen
- Bearbeitung von Reklamationen und Erstellung von Gutschriften
- Administrative und allgemeine Verwaltungsaufgaben

### Sie passen gut in unser Team, wenn Sie folgende Punkte erfüllen.

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Vertrieb/Auftragsabwicklung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Word und Excel
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Französischkenntnisse von Vorteil
- Freundliches Auftreten in der Kundenkommunikation
- Zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kontakt- und Einsatzfreude

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail (PDF-Format) oder per Post:

JONAS Farben GmbH  
Frau Ulrike Hoffmann  
Dieselstraße 42-44  
42489 Wülfrath  
Tel.: 02058 / 789 – 0  
[bewerbung@jonas-farbenwerke.de](mailto:bewerbung@jonas-farbenwerke.de)  
[www.jonas-farben.de](http://www.jonas-farben.de)