

Arbeiten bei VivaScope

Die VivaScope GmbH ist ein Münchner Unternehmen, welches seit 15 Jahren unter dem Dach der MAVIG GmbH agiert und seit Januar 2021 als eigenständige Firma fungiert. Sie ist Hersteller und Distributor konfokaler Laserscanmikroskope, die eine zeiteffiziente und non-invasive Analyse von Gewebe ermöglichen. Somit kann schnell zwischen pathogenem und gesundem Gewebe unterschieden werden. Diese innovative Technologie findet in verschiedenen Bereichen der Dermatologie, Chirurgie und Pathologie weltweit Anwendung.

Um die konfokalen Lasermikroskope von VivaScope in Europa zu betreuen, suchen wir ab sofort in Vollzeit

Administration Coordinator - Schwerpunkt Export/Import und Zoll

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Angebotserstellung und Auftragsbearbeitung mittels ERP-System
- Selbstständige Import-/Exportabwicklung weltweit, u.a. Anforderung / Erstellung der notwendigen Dokumente und Erteilung der Speditionsaufträge
- Ansprechpartner für Kunden, Partner und Transportdienstleister
- Faktura der Kundenaufträge und Gutschrifterstellung
- Debitorenmanagement
- Überwachung und Koordination von Wartungen und Erstellung der Wartungsverträge
- Erfassung und Dokumentation von Änderungen bei Aufträgen
- Terminkoordination und -verfolgung
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben im Bereich Vertrieb und Service
- Customer Support im kaufmännischen Bereich

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Kaufmann/frau für Spedition und Logistikdienstleistung wünschenswert oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Import- / Exportabwicklung
- Berufserfahrung im Bereich Vertriebsinnendienst und Auftragsabwicklung wünschenswert
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Kenntnisse im Umgang mit ERP-Systemen sowie MS Office, Jira
- Freude an Kundenkontakt
- Sie überzeugen durch eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie durch kunden- und serviceorientiertes Handeln

Wir bieten:

- Ein junges und diverses Team
- Ein modernes, flexibles Arbeitsumfeld
- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Die Möglichkeit Prozesse aktiv mitzugestalten
- kurze Kommunikationswege
- Betriebliche Altersvorsorge
- Teamevents
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub

Wenn Sie gerne in einem technisch anspruchsvollen Umfeld arbeiten und an abwechslungsreichen und komplexen Aufgaben interessiert sind, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail im PDF-Format, mit Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung.

VivaScope GmbH · Stahlgruberring 5 · 81829 Munich · www.vivascope.de
Michael Merz · Tel.: +49 (0) 89 / 4 20 960 · E-Mail: bewerbung@vivascope.com