Sachbearbeiter*in (m/w/d) in der Disposition

Hauptverwaltung Dinkelscherben | Vollzeit

Nah, nachhaltig & innovativ: das ist Witty! Und der Job als **Sachbearbeiter*in (m/w/d) in der Disposition**? Dieser ist geprägt von Vielfalt, Kundenkommunikation und einem modernen Arbeitsumfeld!

Wir sind ein mittelständisches Familienunternehmen, das seit 80 Jahren professionelle Hygienelösungen bietet. Unsere Vision? Mit voller Kraft voraus in die Zukunft: mit Digitalisierung, Innovation und Nachhaltigkeit! Das sind die Grundsteine, dass wir auch zukünftig in den Geschäftsfeldern Schwimmbad & Großküchenhygiene erfolgreich sind.

Jetzt bewerben

Deine TOP-Benefits bei Witty

Offene Unternehmens- und Kommunikationskultur

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Professionelle & strukturierte Einarbeitung

Deine Mission

- **PLANUNG EFFIZIENT & TERMINTREU** Du bist das Bindeglied zwischen unserer Kundschaft, dem Vertriebsaußendienst und den Mitarbeitenden im Service-Außendienst. Denn für diese planst und koordinierst Du verschiedene Kundendiensteinsätze.
- **ORGANISATION** Du bist Ansprechpartner*in für die Mitarbeitenden im Service-Außendienst und übernimmst die Organisation sowie den Versand von benötigten Ersatzteilen für die Einsätze.
- **LÖSUNGEN FINDEN** Du prüfst die Anliegen in Zusammenarbeit mit der technischen Hotline und versuchst terminliche Lösungen zu finden. Diese organisierst, terminisierst und kommunizierst Du eigenständig.
- **ALLES IM BLICK** Du erstellst Auswertungen und Reportings, um den Überblick über die Prozesse zu behalten.
- **OPTIMIERUNG** Du beteiligst Dich an der Weiterentwicklung und Automatisierung der Service-Prozesse und bringst aktiv Ideen mit ein.

Deine Fähigkeiten

- **ORGANISATIONSTALENT** Du überzeugst durch Deine strukturierte, organisierte und selbstständige Arbeitsweise.
- **DAS ZEICHNET DICH AUS** Du bringst technisches und analytisches Interesse/Verständnis mit, arbeitest gerne im Team und bist belastbar.
- **GRUNDSÄTZLICHES** Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich (z.B.: Industriekaumann*frau), kannst vergleichbare Qualifikationen vorweisen oder bringst Erfahrung in der Einsatzplanung, Terminplanung, Disposition, o.ä. mit.
- **NICE TO HAVE** **Idealerweise** hast Du bereits Erfahrung in der Disposition von Servicetechniker*innen, Planung oder Koordination von Kundendiensteinsätzen, o.Ä. gesammelt.

Gründe für Deinen Einstieg bei Witty

Du suchst eine vielseitige Aufgabe mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung in einem mittelständischen Unternehmen? Dann bist Du bei uns genau richtig und natürlich haben wir einige Benefits für Dich:

- **FLEXIBILITÄT** Homeoffice an bis zu drei Tagen in der Woche & flexible Arbeitszeiten
- **URLAUB** 30 Tage Urlaub im Jahr + Urlaubsmodell "Urlaub kaufen & verkaufen"
- **EINARBEITUNG** Strukturierte und professionelle Einarbeitung mit fachlichen Ansprechpartner*innen, Praxisnähe und modernen E-Learnings
- **WORK-LIFE-BALANCE** Hervorragende Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben

- **ARBEITGEBERLEISTUNGEN** Corporate Benefits, betriebliches Gesundheitsmanagement (Wellpass, ...), Zuschüsse (Vermögenswirksame Leistungen, Betriebliche Altersvorsorge, ...), Sonderurlaubstage für bestimmte Anlässe und vieles mehr
- **BETRIEBSKLIMA** Offene Unternehmens- und Kommunikationskultur, flache Hierarchien, Wertschätzung, familiäre & kollegiale Atmosphäre
- **DEINE ZUKUNFT** Weiterbildungsmöglichkeiten
- **SICHERHEIT** Attraktives Festgehalt & ein sicherer Job

Haben wir ein Match?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung über unser Online-Jobportal. Klicke auf „**Jetzt bewerben**“, erstelle kurz Dein Profil und lade Deine Unterlagen hoch – fertig!

Deine Ansprechpartnerin für diese Stelle ist **Alisa Walter** (08292 / 999-134).

Jetzt bewerben

**Der Mensch zählt. Wir setzen auf Vielfalt, lehnen Diskriminierung ab und denken nicht in Kategorien wie Geschlecht, Religion, ethnische Herkunft, Alter, Behinderung oder sexuelle Identität.*