Dla naszego klienta, lidera branży FMCG, poszukujemy osoby na stanowisko Order to Invoice Assistant with German.

Biegle posługujesz się językiem niemieckim? Komunikatywnie znasz angielski? Chcesz rozwijać się razem z organizacją o międzynarodowym charakterze? Jeśli tak, to ta oferta czeka właśnie na Twoja aplikację!

Order to Invoice Assistant with German

Nr ref.: 331/7/2026/KB/269673/jobs.pl Warszawa (mazowieckie)

Czego możesz od nas oczekiwać?

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę tymczasową na okres 18 miesięcy (w tym 3 miesiące okresu próbnego)
- Pracę hybrydową na pełen etat od poniedziałku do piątku (2 dni w tygodniu w biurze)
- Pracę w nowoczesnym biurowcu bezpośrednio przy stacji PKP Służewiec
- Międzynarodowe środowisko pracy
- Wynagrodzenie w wysokości **6635** PLN brutto oraz dofinansowanie na wyposażenie Home Office

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia

Jakie będą Twoje zadania?

- Zarządzanie procesem od zamówienia do faktury
- Współpraca z logistyką w celu optymalizacji wysyłek
- Monitorowanie i unikanie wyjątków w dostawach
- Rozwijanie efektywnej komunikacji z klientami
- Rozwiązywanie problemów z zarządzaniem zamówieniami i dostawami
- Określanie działań w celu rozwiązania problemów ze zwrotami i odmowami
- Wykorzystywanie SAP do przetwarzania zamówień
- Analiza wskaźników wydajności (KPI) i podejmowanie działań korygujących
- Zapewnienie prawidłowego przetwarzania faktur w systemie SAP

Czego oczekujemy od Ciebie?

- **Dobrej znajomości języka angielskiego**
- **Bardzo dobrej znajomości języka niemieckiego**
- Doskonałych umiejętności komunikacyjnych i interpersonalnych
- Umiejętności analitycznych
- Doświadczenia w obsłudze klienta
- Doświadczenia w pracy na systemie SAP