



Wir, das „STAATLICHE HOFBRÄUHAUS IN MÜNCHEN“, sind eine mittelständische Brauerei mit Sitz in München-Riem. 1589 gegründet, vertreiben wir heute national und international unter der Dachmarke „Hofbräu München“ in Gastronomie und Handel ein überzeugendes Sortiment aus Traditionsbieren. Erfolgreich exportiert „Hofbräu München“ auch im Rahmen eines Franchisegeschäftes das Hofbräuhauskonzept und somit bayerische Lebensart. Die „Hofbräu München“-Philosophie ist auf ein gesundes, ertragsorientiertes, langfristiges Wachstum angelegt. Umweltschutz und Nachhaltigkeit haben bei Hofbräu München einen sehr hohen Stellenwert. Wir streben eine Balance zwischen langfristigem, wirtschaftlichem Erfolg und kontinuierlichem ökologischen Verbesserungsprozess an.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine qualifizierte Fachkraft für unsere

Export Sachbearbeitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Assistenz des Vertriebs Außendienst Asien, Naher Osten, Mittlerer Osten und Afrika
- Kommunikation und Erledigung der Korrespondenz (deutsch und englisch)
- Auftragsbearbeitung und -abwicklung im internationalen Umfeld
- Koordination von Prozessen mit Produktion, Logistik, Marketing und Einkauf
- Abfüllkoordination unter Berücksichtigung einzelner Kundenwünsche, Rechnungsstellung
- Abwicklung von LC Geschäften / Bankbürgschaften und Vorauszahlungen
- Koordination von Leergutrücklieferung sowie die entsprechenden Rückbuchungen
- Schnittstelle zwischen Kunde, Außendienst und internen Abteilungen
- Pflege der Kundenstammdaten und Statistiken
- Mitwirkung bei der Absatzplanung sowie Projektarbeiten Export, Erstellen von Reportings
- Überwachung und Nachverfolgung der Forderungen und Außenstände
- Planung, Organisation und Koordination der Kunden-Oktoberfestbesuche sowie Betreuung der Kunden vor Ort

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- 2-3 Jahre Berufserfahrung in der Auftragsabwicklung und Kundenbetreuung im Export-Geschäft
- Sehr gute Kenntnisse im Business-Englisch in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse in einem ERP-System (idealerweise Microsoft Dynamics NAV) und einem Lagerverwaltungssystem von Vorteil
- Professionelles Auftreten im Umgang mit unseren Kunden
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Große Servicebereitschaft, Organisations- und Kommunikationsstärke
- Gute Teamfähigkeit



Wir bieten:

- Verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
- Attraktiven, modernen Arbeitsplatz mit Sitz im Münchner Osten
- Kollegiales und motiviertes, kundenorientiertes Team
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- 38 Stunden-Woche, 30 Tage Urlaub
- Regelmäßige Aus- und Weiterbildungen
- Flexible Arbeitszeit mit Gleitzeitkonto
- Betriebsinternes Mitarbeiterrestaurant

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an bewerbung@hofbraeuhaus.com (max. 4 MB). Als Ansprechpartner steht Ihnen bei Rückfragen Frau Brigitte Sautner zur Verfügung. Telefon (089) 92105-101.