

## Organisationstalent?

# Mitarbeiter\*in Backoffice Auftragsabwicklung (m/w/d)

Arbeitsort: Leipzig  
Beginn: ab sofort  
Arbeitsumfang: Vollzeit  
Kennziffer: AG\_LPZ\_MBA

Herzlich willkommen im Team der airleben Gruppe - ein langjähriger Partner im Bereich von **Lüftungskomponenten und Lüftungssystemen**. Wenn du als fleißiges Bienechen gern dafür sorgst, dass Abläufe reibungslos funktionieren, Daten sorgfältig im Blick behältst und mit deinem Organisationstalent verschiedene Teams harmonisch zusammenführst - dann wirst du bei uns zum unverzichtbaren Motor.

### Deine Mission

- Erfassung und Pflege von Aufträgen im Business Central
- Sicherstellen, dass interne Freigaben und Deadlines eingehalten werden
- Erstellen, bearbeiten und pflegen interner Dokumente
- Interne enge Abstimmung mit Vertrieb, Einkauf und Logistik
- Aktives Mitgestalten und Optimieren interner Prozesse und Qualitätsstandards

### Dein Erfolgssetup

- Aktive Mitgestaltung des Aufgabenbereiches
- Flexible Arbeitszeiten & familienfreundliche Strukturen
- Attraktive leistungsgerechte Vergütung
- Bikeleasing
- Moderne Arbeitsausstattung nur einen Katzensprung vom Leipziger Hauptbahnhof entfernt

### Das steckt in dir

- Abgeschlossene technische oder kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office, idealerweise Erfahrung mit MS Business Central
- Gutes Zeitmanagement
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit

Wenn du Lust hast, Abläufe so sauber zu halten wie unsere Luftsysteme - dann los, bewirb dich!

### Deine Ansprechpartnerin:

airleben GmbH, Frau Alina Stehle  
Rackwitzer Straße 16-18, 04347 Leipzig  
Tel.: +49 (0) 341 234 602-118  
E-Mail: alinastehle@airleben.de