



## **Stellenausschreibung als Mitarbeiter Customer Service (m/w/d) ab sofort<sup>1)</sup>**

Zur Unterstützung unseres jungen und dynamischen Teams suchen wir ab sofort<sup>1)</sup> einen engagierten und verantwortungsbewussten Mitarbeiter Customer Service (m/w/d) in Vollzeit.

Cansativa ist ein inhabergeführtes Familienunternehmen mit Sitz in Frankfurt am Main. Die Geschäftsführer sind Wirtschaftsingenieur Benedikt, mit mehrjähriger Erfahrung in der Strategieberatung sowie Jurist Jakob, mit mehrjähriger Erfahrung in Großkanzleien. Als unabhängiger Großhändler vertreiben wir medizinisches Cannabis an Apotheken und verstehen uns dabei als verlässlicher Partner in ganz Deutschland. Mit unserem Logistikpartner sorgen wir dafür, dass dringend benötigte Arzneimittel über Nacht bei den Apotheken verfügbar werden.

Als Mitarbeiter Customer Service (m/w/d) bist Du der erste Ansprechpartner für unsere Kunden. Dabei übernimmst Du die telefonische und schriftliche Korrespondenz und beantwortest administrative sowie fachliche Anfragen. Du übernimmst verschiedene Aufgaben entlang des Bestellprozesses, z.B. Aufnahme von Bestellungen, Übergabe der Bestellungen an die Versandabteilung sowie Schreiben von Rechnungen und Mahnungen. Des Weiteren pflegst Du die Kundendatei und erstellst darauf basierende Reportings, die zur strategischen Bewertung und Ausrichtung unserer Vertriebs- und Marketingaktivitäten benötigt werden. Zusätzlich bist Du verantwortlich für die organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen und Meetings mit Kunden oder Geschäftspartnern.

### **Deine Benefits:**

- Sehr wettbewerbsfähige Vergütung
- Training-on-the-job in interdisziplinärem Team
- Intensive Zusammenarbeit mit den Gründern
- Mitarbeit bei einem aufstrebenden Unternehmen in einem wachsenden Markt
- Attraktiver Standort direkt in der Innenstadt von Frankfurt

### **Dein Aufgabengebiet:**

- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Kunden und Geschäftspartnern
- Bearbeitung von Bestellungen
- Pflege der Kundendatei und Erstellung sowie Auswertung von Reportings
- Erstellen und Versand von Rechnungen und Mahnungen
- Aufbereiten von Unterlagen für die Buchhaltung
- Vorbereitung von Kundenveranstaltungen und -meetings
- Übernahme von Projekt- und Sonderaufgaben

**Dein Profil:**

- Idealerweise abgeschlossenes Hochschulstudium, abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder mehrjährige Berufserfahrung
- Idealerweise Erfahrung im Vertriebsinnendienst oder Telefondienst
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word und PowerPoint)
- Hohe Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und selbständige, strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und starke Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englisch und weitere Fremdsprachenkenntnisse sind ein Plus

Wenn Du an dieser spannenden und abwechslungsreichen Aufgabe interessiert bist, schicke Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an [karriere@cansativa.de](mailto:karriere@cansativa.de). Für Rückfragen sind wir auch telefonisch unter +49 (0) 69 2475 778 40 erreichbar.

1) In Absprache auch zu einem späteren Zeitpunkt