

Sachbearbeiter Auftragsmanagement (m/w/d) in Teilzeit

Stand: 18.07.2025

Wir sind Löwenstark!

Frische Ideen, ein feines Gespür für Online-Trends und langjährige Erfahrung – das ist es, was unser Team auszeichnet. Seit fast 20 Jahren entwickeln die Expert:innen der Löwenstark-Gruppe wirkungsvolle Lösungen in den Bereichen Online-Marketing, Webdesign, E-Commerce, Digital Consulting und mehr.

Gemeinsam mit Dir wollen wir die Erfolgsgeschichte der Löwenstark Online-Marketing GmbH fortschreiben. Bist Du bereit, als **Sachbearbeiter Auftragsmanagement (m/w/d) in Teilzeit** Deine Power bei uns einzubringen? Dann starte **Remote** oder an einem unserer Standorte in Berlin, Braunschweig, Hamburg oder Leipzig durch.

Vielfalt sehen wir als eine unserer großen Stärken an und schätzen die Einzigartigkeit unserer Führungskräfte und Mitarbeiter:innen. Verschiedene Perspektiven bereichern unsere Unternehmenskultur und führen zu außergewöhnlichen Ergebnissen. Daher sind alle Bewerbungen bei uns herzlich willkommen.

Werde Teil unseres LÖWENRUDELS - wir freuen uns auf Dich!

Deine Mission:

- Bearbeitung und Erfassung von Verträgen
- Anlegen von Kundendaten und Projekten im CRM-System
- Erstellung und Abgleich von Rechnungen
- Bearbeitung, Erfassung und Bestätigung von Kündigungen
- Forderungsmanagement für einen definierten Bereich in Abstimmung mit Mitarbeitenden und Geschäftsführung
- Auswertungen und Reporting

Deine Fähigkeiten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, Studium oder vergleichbare Berufserfahrung, vorzugsweise im kaufmännischen Bereich
- Mindestens ein Jahr Berufserfahrung im Büro-/Officemanagement
- Grundkenntnisse im Rechnungswesen von Vorteil
- Gute Kenntnisse der MS-Office Anwendungen Word und Excel
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Auffassungsgabe und Koordinationsgeschick
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Verschwiegenheit und Loyalität

Unsere Benefits:

- **Hohe Flexibilität.** Flexible Arbeitszeit- und Ortgestaltung (deutschlandweit) sowie 30 Tage Jahresurlaub

Löwenstark Digital Group GmbH

Geschäftsführung: Hartmut Deiwick • Gerichtsstand: AG Braunschweig • Registernummer: HRB 205088 • Ust-IdNr.: DE 250 332 694 • St.-Nr.: 14/201/16808

Bankverbindung: Volksbank Braunschweig • IBAN: DE61 2699 1066 185 2167 000 • BIC: GENODEF1WOB

- **Weiterentwicklung.** Jährliche Mitarbeitendengespräche für deine berufliche und persönliche Entwicklung
- **Zusätzliche Vergünstigungen.** Monatliches Guthaben für steuerfreie Sachbezüge mit Auswahl verschiedener Anbieter, u.a. Rossmann, H&M, REWE u.v.m.
- **Teamegeist.** Regelmäßige digitale und physische Treffen sowie ein tolles Miteinander
- **Zukunftssicherheit.** Arbeit in einer breit aufgestellten Digitalagentur mit langfristigen Perspektiven
- **Wertschätzung.** Offenes und konstruktives Miteinander in einer wertschätzenden Unternehmenskultur
- **Snacks und Getränke.** Von Erfrischungsgetränken, Schokolade, bis hin zum Obstkorb – an unseren Standorten bleiben keine Wünsche offen!

**Bitte beachte, dass wir aus Datenschutzgründen nur Bewerbungen berücksichtigen können, die über unser Jobportal eingereicht werden. Bewerbungen per E-Mail können wir leider nicht berücksichtigen. Im Erstgespräch haben wir außerdem die Möglichkeit, das Thema Gehalt gemeinsam zu besprechen.*