

<https://jobs.prolicht.com/job/kaufmaennischer-sachbearbeiter-fuer-die-kundenbetreuung-und-auftragsabwicklung-hildesheim/>

## Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) für Kundenbetreuung und Auftragsabwicklung – Hildesheim – Vollzeit

Jetzt bewerben!

### Beschreibung

Die ProLicht GmbH ist führender Hersteller von Lichtwerbung und komplexen Werbeanlagen in Europa. Wir betreuen mit über 700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in unseren sechs europäischen Niederlassungen und zwei Partnern große Weltmarken in den Bereichen Automobil, Mineralöl, Franchise und Einzelhandel – regional und weltweit.

**Du hast ein gutes technisches Grundverständnis und bist kommunikativ? Dann suchen wir Dich als kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d) für Kundenbetreuung und Auftragsabwicklung.**

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- **Kunden- & Teamkommunikation:** Du bist nicht allein. Gemeinsam mit Deinem Team stehst Du täglich im persönlichen Austausch mit unseren Kunden und Deinen Kolleg:innen von ProLicht.
- **Kaufmännische Auftragsabwicklung:** Du bist zuverlässig und kommunikativ. Mit Deiner strukturierten Arbeitsweise stellst Du sicher, dass die Auftragsabwicklung bei ProLicht rund läuft. Als zentraler Ansprechpartner für alle Kundenanfragen: vom Angebot, über die Auftragsabwicklung mit Terminverfolgung im Projektlebenszyklus bis zur Rechnungsstellung.
- **Technisches Verständnis in der Praxis:** Du kannst Zeichnungen/Pläne (z. B. Grundrisse, Ansichten, Montagepläne) lesen und technische Details aufnehmen – und überführst sie in die kaufmännische Abwicklung.
- **Weiterentwicklung:** Du entwickelst Dich weiter. Wir arbeiten gemeinsam im Team und mit externen Weiterbildungsoptionen daran, dass Du Dein Skillsset stetig ausbaust. Auf Wunsch geben wir Dir die Möglichkeit, Schritt für Schritt mehr Verantwortung zu übernehmen und auch Großkunden und eigene Projekte zu betreuen.

### Qualifikationen / Anforderungen

- **Teamplyer-Mindset:** Du arbeitest gerne im Team, bist begeisterungsfähig, motiviert und hast eine rasche Auffassungsgabe.
- **Arbeitsweise & Auftreten:** Du verfügst über eine strukturierte Arbeitsweise und überzeugst durch ein freundliches und professionelles Auftreten.
- **MS Office:** Du bist im Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Programmen vertraut.
- **Technikverständnis:** Du verfügst über ein gutes technisches Verständnis und sicheres Lesen von Zeichnungen; erste Erfahrung in der technischen Abwicklung ist von Vorteil – die Rolle bleibt aber primär kaufmännisch.

**Arbeitgeber**  
ProLicht GmbH

**Arbeitspensum**  
Vollzeit

**Start Anstellung**  
Der Start der Anstellung ist im ersten Quartal geplant.

**Industrie / Gewerbe**  
Lichtwerbung und Werbeanlagen

**Arbeitsort**  
Schinkelstraße 4, 31137,  
Hildesheim, Niedersachsen,  
Deutschland

**Veröffentlichungsdatum**  
18. Mai 2026

**Gültig bis**  
23.06.2026

- **Ausbildung & Erfahrung:** Eine kaufmännische Ausbildung, erste Erfahrungen im Bereich der Auftragsabwicklung und Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache sind von Vorteil.
- **Sprachkenntnisse:** Du hast gute Kenntnisse der englischen Sprache, für den Austausch mit unseren internationalen Standorten und dem weltweiten Kundenstamm.
- **Quereinstieg willkommen.**

## Leistungen der Anstellung

- **Branchenübliche Konditionen & Sozialleistungen** sowie eine **betriebliche Gesundheits- und Altersvorsorge.**
- Vielfältige, anlassbezogene Zahlungen (u. a. **Urlaubsgeld, Jahresendprämie**).
- **Erfolgs- und leistungsbasierte Sonderprämien.**
- **Mitarbeiterqualifikation & Weiterbildung,** bei der Deine Ambitionen und Stärken ernst genommen werden.
- **Flexible Gleitzeit** rundum unsere Kernarbeitszeit von 9 bis 15 Uhr am Standort Hildesheim.
- **Mobiles Arbeiten** bei Bedarf.
- **30 Tage Urlaub.**
- **Spannende, abwechslungsreiche Position** in einem motivierten Team, in einem internationalen, inhabergeführten Unternehmen, mit einer familiär geprägten Unternehmenskultur.
- **Langfristig orientiertes Beschäftigungsverhältnis** in angenehmer und kollegialer Arbeitsatmosphäre mit **regelmäßigen Mitarbeiterveranstaltungen.**
- **Moderne Büroausstattung.**
- **Parkmöglichkeiten** auf dem firmeneigenen Parkplatz.
- **E-Bike-Leasing.**
- **Stadtbus-Anbindung** direkt vor der Tür.

## Kontakte

Das klingt spannend für Dich? Dann freuen wir uns, Dich kennenzulernen. Bitte sende Deine Kontaktdaten, einen Lebenslauf und die wichtigsten Zeugnisse an [bewerbungen@prolicht.com](mailto:bewerbungen@prolicht.com). Wir melden uns dann umgehend bei Dir.

Du hast noch Fragen zu den Aufgaben, den Benefits oder dem Bewerbungsprozess dann schicke uns einfach eine E-Mail an [bewerbungen@prolicht.com](mailto:bewerbungen@prolicht.com). Gerne können wir auch vorab einen Info-Call per Telefon oder Microsoft Teams vereinbaren.

### ProLicht GmbH

Schinkelstraße 4  
D-31137 Hildesheim  
[bewerbungen@prolicht.com](mailto:bewerbungen@prolicht.com)  
[www.prolicht.com](http://www.prolicht.com)

Bei Fragen wende Dich gerne an das Bewerbungsteam: +49 (0)5121 75020

[Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann bewerbe Dich jetzt!](#)