



Wir leben seit über 20 Jahren Innovation und entwickeln erfolgreiche Produktkonzepte für unsere Kunden im Healthcare- und Dental-Markt. PRISMAN ist deutschlandweit sowie international Marktführer bei speziellen Medizinprodukten im Hygienebereich, medizinischen Aerosolen und chemischen Spezialitäten.

**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen**

# Sachbearbeiter Versand und Faktura (m/w/d)

## Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Bearbeitung von Versandpapieren (Kommissionierbeleg, Lieferschein, IMO, ADR)
- Prüfung von Versandpapieren auf Vollständigkeit und Richtigkeit
- Anmeldung und Organisation von Sendungen über Onlineportale der Speditionen (Inland, EU und Ausland)
- Prüfung von Frachtrechnungen
- Organisation und Erstellung der Versandpapiere für die interne Umfuhr (Standortfahrten)
- Sicherstellung der Einhaltung von ADR-Vorgaben (Gefahrgutvorschriften)
- Unterstützung bzw. Mitwirkung als Gefahrgutbeauftragter
- Organisation und Koordination von Abholungen (z. B. Rücksendungen)
- Bearbeitung und Abwicklung von Reklamationen inklusive Kommunikation mit Kunden und Speditionen
- Kommunikation mit Speditionen und internen Abteilungen (z. B. Qualitätssicherung, Produktion, Verwaltung)
- Erstellung von Ursprungszeugnissen
- Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen und Gutschriften
- Pflege und Kontrolle relevanter Daten im System
- Erhebung von Kennzahlen
- Projektarbeit innerhalb der Abteilung

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (wünschenswert Speditionskaufmann/-frau)
- Idealerweise Kenntnisse im Bereich Versand, Logistik und Gefahrgut (ADR) (mindestens 2 Jahre)
- Erfahrung in der Faktura von Vorteil
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Systemen (z. B. ERP-Systeme, MS Office)
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit gesetzlichen Vorschriften
- Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- Flexibilität und stressresistent

## Das können Sie von uns erwarten:

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einer wachstumsstarken Firma
- Persönliche Entwicklungsperspektiven für engagierte Mitarbeiter und wertschätzender Umgang miteinander
- Aufbau von Fachwissen und Qualifikationen durch individuelle Schulungsangebote
- Erfolgsbeteiligung am Unternehmensgewinn
- Zuschüsse für Fitness- & Sportaktivitäten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz



**Zusammen können wir wachsen, daher begrüßen wir jede Bewerbung. Senden Sie uns gerne Ihre Unterlagen per E-Mail an:**

[bewerbung@prisman.de](mailto:bewerbung@prisman.de)

**PRISMAN** GmbH  
Personalmanagement  
Otto-Hahn-Ring 6-18 · D-64653 Lorsch  
Tel. +49 (0) 6251 866 980-0 · [www.prisman.de](http://www.prisman.de)