

JOB DESCRIPTION

Order manager I

SL / Unit	Reports to Local Superior
CCS	zuzana.stellmachova@t-systems.com
Department / Team	Reports to Corporate Superior
Zweck	
Managen (controlieren, validieren, kreieren, planen, koordinieren, Prozess) Kundenaufträge werden zur richtigen Zeit übermitteln, Qualität, Kosten & KPI.	
Schlüsselrollen	



Order Requestor

- Validiert die Anfrage im Tool und sammelt alle notwendigen Informationen, Dokumentation, um die Order abzuschließen.
- Stellt den Auftrag für Kunden in spezifischen Tool (kreieren von Aufträgen).
- Koordiniert die Aufträge und bieten die Unterstützung für teams um Kundenaufträge in der gewünschten Zeit und Qualität zu liefern.
- Liefert Anfrager/Kunde Annahme der gelieferten Dienstleistung

Order Planer

- Koordiniert Genehmigungen und Auftragseinzelheiten in der Pre-Order Phase.
- Führt Qualitätskontrollen durch und stimmt sich mit dem Order Requestor wegen der kommerzielle und technische Korrektur für "ready to production order" ab
- Plant Aufträge kommerziell in dem Kunden-Spezifischen Tool – weist den Implementierungsteams die Leistungsarten zu.
- Plant Aufträge technisch in dem Kunden-Spezifischen Tool – weist den Implementierungsteams aktive Aufgaben zu und gibt den Auftrag in Produktion ab.
- Beteiligt an Telefonkonferenzen bezüglich Auftragsstatus, Prozesseffizienz & Anpassung.

Order Koordinator

- Koordiniert die Aufträge und bietet eine Unterstützung für Teams um Kundenbeauftragung in der gewünschten Zeit und Qualität zu liefern
- Überwacht, misst, koordiniert und eskaliert die Fehlerbehebung durch die beteiligten Organisationseinheiten, um Verspätungen zu vermeiden
- Stellt den Delivery Partner gegenüber dem Order Requestor dar und liefert Berichterstattung und Informationen über den Status des Auftrags an die Stakeholder regelmäßig oder auf Anfrage..
- Beteiligt an Telefonkonferenzen bezüglich Auftragsstatus, Prozesseffizienz & Anpassung

Bedarf

- Ausbildung Secondary education
- Erfahrungen Erfahrung in der Auftragsabwicklung

- Languages Deutsch B2
- English B1
- Others HW/SW Gesamtübersicht
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten