



Einkaufsassistent (m/w/d)

Kommen Sie
in unser
Team!

IHRE AUFGABE:

- Unterstützung bei der Disposition und dem Einkauf der Produkte, sowie der Überwachung und Koordination von Bestellungen und Lieferterminen
- Pflege und Aktualisierung der Stammdaten des Produktportfolios
- Erstellung von Dokumentationen und produktrelevanten Unterlagen
- Unterstützung bei der Zollabwicklung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbares Profil
- Idealerweise Erfahrung im Bereich Einkauf
- Teamorientierte, zuverlässige Arbeitsweise und ein sicheres Selbstmanagement
- Gute Englischkenntnisse, sowie sicherer Umgang mit MS-Office Programmen und ERP-Systemen
- Wenn Sie mit Ihrer zügigen Arbeitsweise auch in stressigen Situationen den Überblick und den Humor nicht verlieren, sind SIE bei uns genau RICHTIG.

WIR BIETEN IHNEN:

- Eine spannende, herausfordernde Aufgabe beim Träger des Innovationspreises Architektur und Technik in einer der wachstumsstärksten Branchen
- Gestaltungsspielraum für neue Ideen sowie schnelle und kurze Entscheidungswege
- Ein sehr offenes Arbeitsklima mit flachen Hierarchieebenen
- Eine ständige Weiterbildung über unsere Produkte
- Viele Sozialleistungen, z.B. JobRad, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement, Weiterbildungsmöglichkeiten, Betriebssport, cooperate benefits uvm.

ÜBERZEUGT?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen!
Ihre Ansprechpartnerin: Fr. Silke Schlieper, Tel. 09141-4051-304, bewerbung@dotlux.de