

gemeinsam.
arbeiten bei Jantsch.

Einkäufer/Auftragsverwalter (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sie sind zuständig für die Planung und Beschaffung von Rohmaterial
- Sie arbeiten als Bindeglied zwischen den Kunden, der Spritzerei, dem Versand, dem Einkauf, dem Vertrieb und der Verwaltung
- Sie betreuen externe Weiterbearbeitungen von der Bestellung bis zur Wareneingangserfassung
- Sie verwalten die Kundenaufträge vom Eingang bis zur Lieferung
- Sie stellen Lieferscheine und Versandpapiere, ggf. auch Zollanmeldungen aus
- Sie bereiten Unterlagen für Lieferungen und Umlagerungen aus unseren zwei Außenlagern vor

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie sind sattelfest bei der Benutzung von ERP-Systemen
- Sie behalten einen kühlen Kopf und den Überblick bei einer Vielzahl an Vorgängen
- Sie sind teamfähig, flexibel und pflegen einen freundlichen Umgang mit Menschen

Es erwarten Sie

- Finanzielle Anreize wie eine monatliche Erfolgsprämie nach Ablauf der Probezeit
- Ein flexibles Stundenzeitkonto mit Über- und Minusstundenabgleich
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Eine gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz und ein Zuschuss zum Jobticket
- Probearbeiten vor Abschluss des Arbeitsvertrags möglich
- Eine sichere Anstellung in einem innovativen und zukunftsorientierten Familienunternehmen

Wir freuen uns auf Sie und Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.
Bitte senden sie diese per E-Mail direkt an: bewerbungen@jantsch.de