

Mitarbeiter/in für Auftragsbearbeitung und Einkauf



Zu Ihren Aufgaben zählen

- ◆ Kontakt zu unseren nationalen und internationalen Kunden, Entgegennahme der Aufträge
- ◆ Erstellung der Produktionspläne für unsere Lohnhersteller
- ◆ Koordination und Planung der Lieferungen mit Lohnhersteller und Kunden
- ◆ Disposition, Einkauf und Import von Rohstoffen und Verpackungsmaterial
- ◆ Abstimmung der Produktlabels zwischen Kunden, Grafiker und Druckerei
- ◆ Koordination der Transporte mit Kunden, Speditionen und Außenlager

Ihr Profil / Ihre Qualifikationen

- ◆ Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,
- ◆ haben Freude am Kundenkontakt,
- ◆ können mit unseren internationalen Geschäftspartnern in Englischer Sprache kommunizieren, schriftlich und mündlich,
- ◆ haben Erfahrung in der selbständigen Abwicklung von Aufträgen und /oder im Einkauf und der Lagerbewirtschaftung,
- ◆ sind es gewohnt eigenverantwortlich und genau zu arbeiten,
- ◆ können gut mit Zahlen umgehen und haben gute Kenntnisse in MS-Office.

Wir bieten Ihnen

- ◆ eine interessante und verantwortungsvolle Aufgabe in einem dynamischen Unternehmen, Voll- oder Teilzeit
- ◆ großen Freiraum um Ihr Knowhow und Ihr Engagement zur vollen Entfaltung zu bringen
- ◆ flexibles Arbeiten in einem motivierten, kleinen, freundschaftlich verbundenem Team, in einem modernen Büro im Grünen
- ◆ ein Monats-Brutto von mindestens €2.500,- (auf Basis 38,5 Std. Wochenarbeitszeit). Das tatsächliche Gehalt richtet sich nach Ihrer Qualifikation, Ausbildung und Berufserfahrung.

Wenn Sie eine neue Herausforderung in einem innovativen Marktsegment suchen, gewohnt sind unternehmerisch zu denken und zu handeln, und eine schlanke Unternehmensstruktur schätzen, dann sollten Sie uns unverzüglich kontaktieren.

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf richten Sie bitte per email an Franz Brenner

f.brenner@caricol.com

Caricol – Digestive & Immune Health GmbH, 2392 Wienerwald/Grub, Hauptstraße 10