



Qualität erzeugt Erfolg!

Stellenbeschreibung:

Leiter Lagerlogistik/ Lagerwirtschaft (m/w)

Die Firma Julius Schulte produziert seit 1886 Papier, Karton und Pappen aus Altpapier, im Herzen von Düsseldorf. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen Leiter der Lagerlogistik/ Lagerwirtschaft in Vollzeit. Wir bieten Ihnen ein dynamisches, interessantes und sicheres Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, leistungsgerechter Vergütung sowie ein hochmotiviertes Team in einem wachsenden Unternehmen.

Arbeitsort:
Düsseldorf

Stelle:
Vollzeit

Beginn:
ab sofort

Aufgabenübersicht, Zielsetzung und Verantwortung der Stelle

- Fachliche und disziplinarische Führung und Motivation eines Teams von gewerblichen Mitarbeitern inklusive Einweisung in das Arbeitsgebiet sowie die Durchführung der Leistungsbeurteilung
- Permanente Schulung und Weiterentwicklung Ihres Teams durch Durchführung von internen Schulungen, Workshops und Teammeetings in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Mengenplanung und bedarfsgerechte Bestellungen der relevanten Roh-/ Hilfs – und Betriebsstoffe
- Termingerechte Abarbeitung aller Arten von Fertigungsaufträgen in der Logistik sicherstellen
- Kontinuierliche Analyse und Optimierung sowie Weiterentwicklung der bestehenden operativen Prozesse
- Schichtgestaltung und Umsetzung der Personalplanung/ Urlaubsplanung

Stellenbezogene Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik, zum Handelsfachpacker oder eine vergleichbare Ausbildung sowie fachbezogene Weiterbildungen
- Einschlägige Berufserfahrung in der Vorbereitung und Überwachung von Arbeitsdurchführungen in der Lagerlogistik sowie in der fachlichen Anleitung von Mitarbeitern
- Erfahrung im Umgang mit dem Gabelstapler (Flurfördermittelschein)
- Sicherer Umgang mit Logistikunternehmen im Rahmen der Disposition
- Kenntnisse der Rahmenbedingungen zur Abwicklung von Speditionsaufträgen
- Kenntnisse im Umgang mit ERP-Software in Bezug auf die Generierung von Analysen und Datenübersichten anhand der zur Verfügung stehenden Informationssysteme
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Tools
- Flexibilität, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, Umsetzungsstärke, Teamfähigkeit und sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Unternehmerische Denk- und Handlungsweise

Können wir Ihr Interesse wecken?

Dann sollten wir uns schnellstmöglich kennenlernen. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihren Gehaltsvorstellungen.

Kontaktdaten:

Telefon: +49 (0) 211 31083-0

E-Mail: personal@schulte-duesseldorf.de