



Stellenbeschreibung:

Sachbearbeitung Einkauf (m/w) / Weiterentwicklungsperspektive

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 eine Sachbearbeitung Einkauf mit Weiterentwicklungsperspektive 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

- Betreuung von Lieferanten
- Mengenplanung und bedarfsgerechte Bestellungen der relevanten Roh-/ Hilfs – und Betriebsstoffe
- Disposition und Abwicklung der Bedarfe
- Erstellen und Versenden von Anfragen und Bestellungen
- Aufbereiten von Angeboten und Erstellen von Angebotsvergleichen
- Verhandeln, Nachverhandeln mit Lieferanten nach Zielvorgaben über Bedingungen (Mengen, Preise, Termine) in einem festgelegten Finanzrahmen
- Bearbeitung von Auftragsbestätigungen und Abstimmung von Abweichungen
- Verwaltung und Bearbeitung von Warenbegleitenden Dokumenten
- Liefertermine überwachen und ggf. reklamieren
- Rechnungseingangskontrolle

Stellenbezogene Anforderungen

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung (ggf. Weiterbildung im Bereich Einkauf)
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung im Bereich Einkauf
- Gutes Kaufmännisches Verständnis und Verhandlungsgeschick
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse im Umgang mit ERP-Software
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Tools
- Organisationsstärke und Zuverlässigkeit
- Selbständige und qualitätsbewusste Arbeitsweise
- Flexibilität, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, Umsetzungsstärke, Teamfähigkeit und sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung/ nebenberufliches Studium
- Unternehmerische Denk- und Handlungsweise

Konnten 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