



Assistent/-in der Einkaufsleitung

Dienstort: St. Josef

Unser Kunde ist Europas führender Hersteller von Werkzeugen zum Bohren, Schneiden und Fräsen mit höchstem Qualitätsstandard. Sie stehen als Garant für Zuverlässigkeit und technische Perfektion in Verbindung mit professionellem Kundenservice und einem Höchstmaß an europäischer Qualität.

Ihre Hauptaufgaben:

- Eigenständiges Beschaffungsmanagement für unseren Produktionsbetrieb und allen damit verbundenen Aufgaben (von der Angebotseinholung bis zur Rechnungsverbuchung)
- Durchsetzung der Kosten-, Qualitäts- und Lieferzeitziele
- Proaktives Lieferantenmanagement
- Führen von Preis- und Vertragsverhandlungen

Unsere Anforderungen:

- Voraussetzung ist unter anderem ein technisches Verständnis, selbständiges Arbeiten im Einkauf sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit hoher Technikaffinität
- 2 - 3 jährige Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse in MS Office und in einem ERP-System
- Dynamische, kommunikative Persönlichkeit mit Verhandlungsgeschick

Unser Kunde bietet:

- Hohes Maß an Eigenverantwortung
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Fixanstellung auf Vollzeitbasis (38,5 Stunden/Woche)

Wir bieten für diese Position ein monatliches Bruttoeinstiegsgehalt ab € 2.288,38 ,-- auf Vollzeitbasis. Das tatsächliche Gehalt wird aufgrund von Vordienstzeiten, Qualifikation, Berufserfahrung und dem Kollektivvertrag berechnet. Ihre Bewerbung wird selbstverständlich vertraulich behandelt und nur mit Ihrem Einverständnis an Dritte weitergeleitet.

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG
per Mail oder Online

Liebochstrasse 9 / 3 | A-8143 Dobl | office@hiebler-partner.at | +43 3136 21300 10

www.hiebler-partner.at