

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Wir setzen Energien frei!

Freude und Engagement führen zum Erfolg. Wer zufrieden ist, arbeitet mit mehr Energie. Deshalb ist für uns die offene und persönliche Zusammenarbeit mit Kunden und Mitarbeitern von elementarer Bedeutung. Wir bieten Ihnen Personaldienstleistungen von kompetenten Spezialisten mit aktuellem Know-how und der Begegnung auf Augenhöhe.

Der Schlüssel zum Erfolg sind nicht die Informationen. Das sind die Menschen

Assistent Einkauf (m/w/d/x)

(16962)

 Standort: Recklinghausen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Assistent Einkauf (m/w/d/x)

Du bist ein Organisationstalent und hast Lust, ein starkes Einkaufsteam zum Erfolg zu führen? Dann haben wir genau den richtigen Job für dich!

Für ein erfolgreiches Unternehmen in Recklinghausen, das in der Produktion von hochqualitativen Bau- und Dämmstoffen tätig ist, suchen wir einen *engagierten Assistent*in im Einkauf (m/w/d/x)*, der/die nicht nur den Überblick behält, sondern auch aktiv zur Optimierung der Einkaufsprozesse beiträgt. Wenn du Lust hast, mit deinem Organisationstalent und einer lösungsorientierten Arbeitsweise den Einkauf zu unterstützen und ein starkes Team hinter dir weißt, dann solltest du dich unbedingt bei uns melden!

Deine Aufgaben:

- Einkauf und Organisation von Materialien und Dienstleistungen
- Kontakt zu Kolleginnen, Kollegen sowie externen Partnern
- Prüfen und Bearbeiten von Rechnungen und Reklamationen
- Allgemeine Büro- und Organisationsaufgaben (Post, Termine, Veranstaltungen)
- Unterstützung bei Projekten und einfachen Auswertungen
- Ordnung und reibungslose Abläufe im Arbeitsalltag sicherstellen

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- Englischkenntnisse von Vorteil
- sichere MS- Office Anwendungen
- Teamplayer

Das bieten wir dir:

- **Übertarifliches Gehalt.** Sag uns gerne wieviel du verdienen möchtest!
- **Arbeitszeiten:** Gleitzeit Tagschicht
- **Gezielte Schulungen und Weiterbildungen**, mit denen Sie sich fachlich und persönlich weiterentwickeln
- **Umfassende Einarbeitung** durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen – niemand wird ins kalte Wasser geworfen
- **Abwechslungsreiche Aufgaben** mit Verantwortung statt eintöniger Routine

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** in einem zukunftssicheren Unternehmen
- **Sehr gute Entwicklungsperspektiven** und die Aussicht auf eine langfristige Zusammenarbeit
- **Attraktive Vergütung inklusive Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Firmenevents**, die den Teamgeist stärken und auch abseits des Arbeitsalltags Spaß machen
- **Exklusive Mitarbeiterrabatte** über unser Corporate-Benefits-Programm in über 500 Online-Shops und Geschäften

Kontakt Daten für Stellenanzeige

iperdi GmbH

Daniela Mateina

44866 Bochum

Telefon 02327 93393-0

E-Mail: bochum@iperdi.de

Abteilung(en): kaufmännisch