

Einfach bessere Jobs finden.



Mitarbeiter im Einkauf (m/w/d) Medizintechnik

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Kunden am Standort **Berlin-Buch** einen **Industriekaufmann/-frau, Groß- und Außenhandelskaufmann/-frau oder Speditionskaufmann/-frau (m/w/d) als Mitarbeiter im Einkauf** in Vollzeit zur **Direktvermittlung**.

Das Unternehmen, **ein führender Anbieter in der nuklearmedizinischen Industrie**, präsentiert sich als echter „Allrounder“. Neben **hochwertigen Laborgeräten** bietet es auch umfassende **Dienstleistungen und Beratungsangebote** an. Mit einem erfahrenen Team unterstützt es Kunden weltweit mit fundiertem Fachwissen bei der Entwicklung individueller Lösungen und der Optimierung von Prozessen.

Ihre Unterstützung ermöglicht es dem Unternehmen, am Puls der sich stetig weiterentwickelnden Technologie zu bleiben und stets den Anforderungen der Kunden gerecht zu werden.

Werden Sie Teil dieser Erfolgsgeschichte und helfen Sie zu heilen.

Das erwartet Sie:

- ✓ Auslösung von **Bestellungen** für Produktions- und Entwicklungszwecke für Handelsgüter und Dienstleistungen sowie für Klein- und Büromaterial
- ✓ Überwachung von **Lieferfristen** sowie Sicherstellung der **Materialverfügbarkeit**
- ✓ Einholung von **Angeboten** und Ausarbeitung von **Verträgen** mit Lieferanten und Dienstleistern
- ✓ Bearbeitung von **Reklamationen**
- ✓ Erfassung, Prüfung und Bearbeitung von **Eingangsrechnungen**
- ✓ Auswahl und Bewertung von Lieferanten
- ✓ Ermittlung und Aufbereitung von **Bereichskennzahlen**
- ✓ Eigenverantwortliche Erstellung von **Einfuhr-, Versand-, Zoll- und sonstigen Dokumenten** für die Einfuhr von aktiven und inaktiven Produkten

Das qualifiziert Sie:

- ✓ Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung z.B. als Industrie-, Groß- und Außenhandels- oder Speditionskaufmann/-frau oder ein vergleichbarer Abschluss**
- ✓ Sehr gute **MS- Office Kenntnisse** und Erfahrung im Umgang mit **ERP-Systemen**, vorzugsweise **Microsoft Dynamics D365**
- ✓ Sehr gute Kenntnisse in **Deutsch** und **Englisch** in Wort und Schrift
- ✓ Gute schriftliche und mündliche kommunikative Fähigkeiten
- ✓ Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- ✓ Strukturierte, verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise

Freuen Sie sich auf:

- ✓ Eine familienfreundliche Ausrichtung mit **flexiblen Arbeitszeiten** und der Möglichkeit **teilweise mobil zu arbeiten**
- ✓ **30 Tage Urlaub** sowie anlassbezogene bezahlte Freistellungen
- ✓ **Attraktive Vergütung** und eine **unbefristete Anstellung**
- ✓ Möglichkeit zur **Weiterqualifizierung**
- ✓ Angenehmes Arbeitsklima in einem engagierten Team
- ✓ **Parkgelegenheiten** sowie Möglichkeit zur **Ladung von E-Autos zu Mitarbeiterpreisen**
- ✓ Firmeneigener **Fahrradkeller** mit Möglichkeit zur kostenlosen Ladung von E-Bike Akkus
- ✓ Diverse in- und externe Verpflegungsmöglichkeiten
- ✓ Attraktive Arbeitsumgebung am Gesundheitsstandort Berlin-Buch

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Auf der Suche nach neuen talentierten Mitarbeitenden freuen wir uns über jede **Bewerbung**, unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, sexuelle Identität, Behinderung, Religion oder Weltanschauung. Bei uns steht Vielfalt an erster Stelle und wir schätzen die unterschiedlichsten Perspektiven, die Sie in unser Unternehmen einbringen können. Wir freuen uns auch über Ihre **Bewerbung**, wenn Sie nicht alle Kriterien erfüllen, denn individuelle Fähigkeiten, Motivation und Potenzial sind uns wichtiger als Klassifizierungen.

Seien Sie mutig und zeigen uns, was Sie auszeichnet. Machen Sie den nächsten Schritt in Ihrer Karriere und senden uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Gerne beantworte ich, **Sandra Krämer**, Ihre Fragen telefonisch unter der **+49 30 887162-11** bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: **jobs-Berlin2@hofmann.info**
