



Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

Sachbearbeiter/in Backoffice

Anforderungen

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Starke Eigeninitiative sowie zuverlässige und lösungsorientierte Persönlichkeit. Erfahrung im Umgang mit einem Warenwirtschaftssystem. Aufgeschlossene Persönlichkeit mit diplomatischem Geschick und Kommunikationsstärke. Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen (Word und Excel). Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

Aufgabenbereich

Interne Koordination der Materiallieferungen mit der Logistik. Eingabe von Druckaufträgen und Mindermengen im Sales Force. Organisation der Lithozargen. Überwachung und Verrechnung von älteren Chargen und Pflege der Altbestandsliste. Dokumentation von Produktionsaufträgen (Vollständigkeit der Label und Zeiten kontrollieren). Lagerbestandsanalyse im Anschluss an die Inventur (Mengenvergleich).

Anstellungsart

Try and Hire

Sprachen

Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Eintrittsdatum

Ab sofort oder nach Vereinbarung

Direkt bewerben:



Ausschreibungsdatum: 21.06.2021