



Sachbearbeiter Einkauf ^(m/w/d)

Das machst Du bei uns:

Du arbeitest gerne strukturiert und behältst im Einkauf den Überblick? Möchtest Du dazu beitragen, dass unsere Beschaffungsprozesse reibungslos ablaufen? Du schätzt die Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Ansprechpartnern – intern wie extern? Dann bist Du bei uns genau richtig!

- Gewährleistung effizienter Abläufe im Beschaffungsprozess
- Abwicklung und Überwachung von Anfragen und Bestellungen
- Erfassung und Kontrolle von Wareneingängen
- Durchführung der Rechnungskontrolle
- Pflege und Bearbeitung von Stammdaten im ERP-System
- Reklamationsbearbeitung
- Abstimmung mit Lieferanten sowie internen Abteilungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Einkauf

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Matura oder Lehre)
- Erste Erfahrungen im Einkauf oder in der Sachbearbeitung
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen
- Selbstständige, strukturierte, verantwortungsbewusste und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute MS-Office Kenntnisse sowie Englischkenntnisse
- Teamgeist und Kommunikationsstärke

Das bieten wir Dir:

Neben vielfältigen Benefits profitierst Du von einem beruflichen Umfeld, in dem Du Deine Stärken entfalten und Dich persönlich wie fachlich weiterentwickeln kannst. Dabei unterstützen wir Dich bei Deinen täglichen Aufgaben und fördern Deine Talente – damit wir gemeinsam als Team noch stärker werden.

**HIER
BEWERBEN**

Deine Ansprechpartnerin:

Stefanie Moser, Personalmanagement
bewerbung@woerle.at

Wir bieten ein attraktives Entgelt, je nach Qualifikation und Berufserfahrung ab mindestens € 30.800,00 brutto pro Jahr, Überzahlung möglich.

5 GENERATIONEN • 1 LEIDENSCHAFT

