

Wir suchen:

Mitarbeiter Beschaffung & Projektmanagement (m/w/d)

In Teilzeit oder Vollzeit

DEINE AUFGABEN:

- Ansprechpartner für Kunden und Lieferanten
- Koordination des Lieferantennetzwerkes
- Einholung von Angeboten und Bestellabwicklung
- Sicherstellung von termingerechten Lieferungen
- Stammdatenpflege für Beschaffungsaktivitäten
- Administrative Unterstützung der technischen Projektleiter im operativen Tagesgeschäft
- Administratives Office Management

WAS DU MITBRINGEN SOLLTEST:

- Ausbildung zu Bürokauffrau/-mann mit technischem Bezug; Studium, z.B. aus den Bereichen Wirtschaftsingenieurwesen oder Wirtschaftswissenschaften optional
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office Systemen
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie analytische Denkweise

WIR BIETEN DIR:

- Ein junges und dynamisches Unternehmen, in dem es Spaß macht Verantwortung zu übernehmen
- Kurze Entscheidungswege, flache Hierarchien sowie ein motiviertes und engagiertes Team
- Außertarifliches Gehalt ergänzt um betriebliche Altersvorsorge, flexible Arbeitszeiten, Mitarbeiter-Laptop, regelmäßige Firmenevents, kostenfreier und überdachter Parkplatz, Smartphone, Unterstützung bei der Kinderbetreuung, Weiterbildungsmaßnahmen, Homeoffice, Firmenticket
- Ein attraktives Gesamtpaket, in einem Unternehmensumfeld in welchem Sie sich wohlfühlen

STELLENDETAILS:

Einsatzort:

71063 Sindelfingen Baden-Württemberg Deutschland

Branche:

Maschinenbau / Automotive

Beruf:

Mitarbeiter/in Beschaffung & Projektmanagement

KONTAKT:

BRIGHT Testing GmbH

Mercedesstrasse 19

71063 Sindelfingen

Gestalten Sie aktiv Ihre Zukunft in einem innovativen Unternehmen mit spannender Wachstumsperspektive und bewerben Sie sich mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Einstellungstermin per E-Mail an recruiting@bright-testing.de

[http://](http://www.bright-testing.de/) <https://www.bright-testing.de/>