

Starlinger ist Vorreiter für Maschinen und Prozesstechnologie in der internationalen Kreislaufwirtschaft für Verpackungslösungen aus Kunststoff. Wir sind von unserer Mission überzeugt, nehmen fachliche wie persönliche Herausforderungen an und glauben an die Qualität, Notwendigkeit und positive Wirkung unserer Arbeit. Unsere innovativen Leistungen geben uns Sicherheit und Stabilität für weitere große Ideen und die Chance, unser Unternehmen zukunftssicher mitzugestalten.

Zur Verstärkung unseres Teams in Weissenbach an der Triesting suchen wir:

Einkäufer (m/w/d)

Ihr Beitrag

In dieser zentralen Position sind Sie das organisatorische Rückgrat unseres Teams: Sie steuern sämtliche administrative Einkaufs- und Bestellprozesse fehlerfrei, garantieren eine erstklassige Stammdatenqualität und halten alle Fristen an den Schnittstellen zuverlässig ein. Machen Sie Ihren Blick fürs Detail zu unserem gemeinsamen Erfolgsfaktor.

Darum dreht sich Ihre Rolle

- Sie sind für die zügige und fehlerfreie Bestellung auf Basis von Bestellanforderungen aus dem Auftragszentrum bzw. dem Customer Service Center sowie auf Basis von automatisierten Meldebeständen verantwortlich.
- Sie holen Auftragsbestätigungen ein, kontrollieren und verbuchen diese. Dabei liegt ihr Augenmerk speziell auf dem Abgleich der vereinbarten Konditionen (Preise, Menge, Termine).
- Sie legen in unserem ERP System Lieferanten-, Artikel- und Konditionsstammdaten an, pflegen diese und bereinigen sie, wenn notwendig. Darüber hinaus

hinterlegen Sie Rahmenverträge, Preisstaffeln und Lieferzeiten, um eine hohe Datenqualität zu sichern.

- Sie klären Preis-, Mengen- und Sachabweichungen in enger Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung, unserer Qualitätssicherung und unserem Lieferanten. Dabei unterstützen Sie die Qualitätssicherung bei der kaufmännischen Abwicklung von Retouren, Reklamationen und Gutschriftsanforderungen.
- Sie überwachen Liefertermine, kümmern sich um das Mahnwesen bei Lieferverzug sowie um die Nachverfolgung von Vertragskündigungs- und Verlängerungsfristen.

Diese Kenntnisse können Sie verwerten

- Sie bringen eine kaufmännische Ausbildung (Bürokaufmann, Industriekauffrau) sowie 1-5 Jahre Erfahrung in der Administration und Auftragsabwicklung, idealerweise in einer Einkaufsabteilung, mit.
- Sie haben mit gängigen ERP Systemen bereits gearbeitet und MS Office stellt keine Hürde für Sie dar.
- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse (C2) in Wort und Schrift bzw. Englischkenntnisse (B2), vorwiegend für schriftliche Kommunikation.
- Sie agieren zuverlässig, sorgfältig und haben eine hohen Service- und Teamorientierung.

Dieses Angebot bereiten wir für Sie vor

- Eine abwechslungsreiche Position in einem internationalen Unternehmen, in einem interessanten, rasch wachsenden und innovativen Bereich
- Ein engagiertes und dynamisches Team
- Firmen-Events
- Beteiligung am Unternehmenserfolg
- Home-Office-Möglichkeit (dzt. ein Tag/Woche)
- flexible Arbeitszeiten

Die kollektivvertragliche Grundvergütung liegt für diese Position bei ca. Euro 3.000,-- brutto monatlich. Bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung bieten wir eine marktkonforme Überzahlung.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft gemeinsam mit uns!

Jetzt bewerben!

Über WhatsApp bewerben

Kontakt

Erfahren Sie mehr über uns unter www.starlinger.com