



Wir sind ein seit über 20 Jahren sehr erfolgreich tätiges Unternehmen im Medizinproduktehandel und verstärken unser Team um eine:n weitere:n Kolleg:in ab sofort (38,5 Wochenstunden) als

Sachbearbeiter:in Einkaufs- & Auftragsbearbeitung

Import - Export

Aufgabenbereich Auftragsabwicklung:

- ◆ eigenständige und zeitnahe Auftragsabwicklung: Erstellung von Auftragsbestätigungen, Rechnungen und Gutschriften sowie Organisation von (internationalen) Transporten
- ◆ Professionelle und freundliche Kund:innenbetreuung
- ◆ Eigenständige Abwicklung der Retouren und Reklamationen
- ◆ Laufende Dokumentation sowie exakte Stammdatenpflege im Warenwirtschaftssystem

Aufgabenbereich Unterstützung Einkauf:

- ◆ Erstellung von Bestellungen und weiteren Einkaufsbelegen sowie Organisation von See-Transporten
- ◆ Koordination & Überwachung der Bestell- und Lieferprozesse
- ◆ Kommunikation mit Lieferanten & Logistikpartnern
- ◆ Mitarbeit bei der Bedarfsplanung Einkauf
- ◆ Mitarbeit bei Kalkulationen und Statistiken

Ihr Profil:

- ◆ Erfolgreich absolvierte kaufmännische Ausbildung (HAK | HLA | etc.)
- ◆ Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- ◆ die Arbeit im Team ist für Sie selbstverständlich
- ◆ Deutsch in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse (B2)
- ◆ gute MS Office-Kenntnisse (Excel, Word, Outlook)
- ◆ strukturierter und selbstständiger Arbeitsstil sowie klare Kommunikationsweise

Unser Angebot:

- ◆ fundierte und umfassende Einschulungsphase
- ◆ ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet im internationalen Umfeld
- ◆ eine familiäre und offene Unternehmenskultur
- ◆ ausgezeichnete öffentliche Erreichbarkeit (Bahnhof Heiligenstadt)
- ◆ Kantine (Essenzuschuss)

- ♦ Das kollektivvertragliche Mindestgehalt liegt bei EUR 2.195,00 pro Monat. Eine Überzahlung aufgrund Ihrer Qualifikation und Erfahrung ist für uns selbstverständlich.

Wenn Sie an einer langfristigen Anstellung in einer wirtschaftlich stabilen Branche interessiert sind, dann freuen wir uns sehr Sie kennenzulernen! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen z. Hd. Susanne Ogris per E-Mail an: jobs@remesco.com.

REMESCO Handelsges.m.b.H
Muthgasse 36/19
1190 Vienna, Austria
www.remesco.com