

Wir bieten Dir

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Wir zahlen deutlich über dem tariflichen Mindestlohn
- die Möglichkeit zur Übernahme im Einsatzunternehmen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betreuung und Unterstützung durch das Formel Zeitarbeit-Team
- Arbeitsmedizinische Betreuung
- Abschlagszahlungen
- Lohnzahlungen bereits am 7. Banktag

Assistenz m/w/d Einkauf

(2246)

 Standort: Puchheim  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Wir haben genau den richtigen Job für Dich bei unserem Kunden !

Das bringst Du mit

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

Deutsch in Wort und Schrift

Gute MS-Office Kenntnisse

Erfahrung im Einkauf von Vorteil

Deine Aufgaben

Abwicklung von Bestellungen bei verschiedenen Lieferanten

- . Kontrolle von Auftragsbestätigungen
- . Überwachung von Lieferterminen
- . Korrespondenz mit Lieferanten
- . Bearbeitung von Reklamationen
- . Wareneingangsbuchungen
- . Termin-Koordinierung von „Außer-Haus-Bearbeitungen“
- . Rechnungskontrolle
- . Datenpflege und Büroorganisation, allgemeine anfallende Back Office Tätigkeiten

Du hast Lust auf neue Herausforderungen ?

Dann sende deine Bewerbungsunterlagen an **bewerbung-m@formel-zeitarbeit.de**

oder an die **WhatsApp Nummer 0170 90 90 935**.

Wir bitten um Verständnis, dass wir anfallende Aufwendungen für ein Vorstellungsgespräch nicht erstatten können.

Bitte sende uns deine Bewerbungsunterlagen per Email zu oder bewirb dich direkt über unser Bewerberformular auf www.formel-zeitarbeit.de.

Solltest du nicht die Möglichkeit haben die Unterlagen elektronisch zu übermitteln, sende uns nur per Post bitte Kopien und keine Originale zu, da deine Unterlagen elektronisch erfasst werden und nicht zurückgesendet werden.

[Impressum](#)