



Wir machen Büros effizienter.

*Versprochen!*

Wir sind ein seit über 100 Jahren erfolgreiches mittelständisches Familienunternehmen im Bereich Bürobedarf/C-Artikel und Präsentationstechnik. Unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geben wir Raum für eigenes Handeln und kontinuierliche Weiterentwicklung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten und begeisterten

## **Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) für Einkauf und Logistik**

### **Unser Angebot:**

- Eine fundierte Einarbeitung und maßgeschneiderte Trainingsprogramme
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungsweg
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeit in einem motivierten Team
- Einen dauerhaften sicheren Arbeitsplatz in einem traditionsreichen Familienunternehmen, mit hohem Bekanntheitsgrad in der Branche
- Heiß- und Kaltgetränke Verpflegung
- Job Bike mit Arbeitgeberzuschuss

### **Ihre Aufgaben:**

- Einholung von Angeboten, Erstellung von Preisvergleichen und Kalkulationen
- Stammdatenpflege
- Bedarfsplanungen und Verfügbarkeitsprüfungen
- Terminüberwachung der Lieferantenbestellungen inklusive Mahnungen
- Erster Ansprechpartner für den Vertrieb bei allen produkt- und lieferantenrelevanten Themen
- Mitarbeit bei der kontinuierlichen Optimierung der Beschaffungsprozesse
- Steuerung der logistischen Prozesse (u.a. Wareneingang, Einlagerungen, Kommissionierung, Versand)
- Optimierung von Logistikkonzepten sowie Implementierung neuer Prozesse
- Tourenplanung und Steuerung logistischer Dienstleister
- Kontrolle, Optimierung und Umsetzung von Arbeitsanweisungen sowie Standards im Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz

### **Ihr Profil:**

- Selbstständige lösungsorientierte Arbeitsweise, ausgeprägte Teamfähigkeit und Flexibilität
- Sicheres, freundliches und selbstbewusstes Auftreten sowie gute Umgangsformen
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder logistischen Bereich
- Gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld des Einkaufs und Logistik

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.

C. Osswald GmbH & Co. KG

**Christina Sonntag**

Lilienthalstraße 7

30179 Hannover

Per E-Mail an: [c.sonntag@osswald-buero.de](mailto:c.sonntag@osswald-buero.de)