

# Einkaufssachbearbeiter m/w

---

## Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel Fachrichtung Großhandel, Bürokraft/Kaufm. Fachkraft

### Ihre Tätigkeiten sind

---

- Einkaufssachbearbeitung
- Disposition von Waren
- Bearbeitung von Auftragsbestätigungen
- Verfolgung von Lieferrückständen
- Rechnungsprüfung
- Abwicklung von Reklamationen
- Anfragen von unserer Verkaufsabteilung
- Korrespondenz mit Lieferanten und Speditionen
- Stammdatenpflege

### Was wir Ihnen bieten

---

- ein kollegiales Miteinander und eine gründliche Einarbeitung
- eine leistungsgerechte Bezahlung mit Zusatzleistungen  
(Getränke frei, Mitarbeiterküche, kostenfreie Mitarbeiterparkplätze...)
- Gleitzeit und ein traumhaftes Großraumbüro mit Loft-Charakter,  
nur 5 Minuten zu Fuß von der S-Bahn-Station Bahnhof Benningen entfernt

### Was Sie mitbringen

---

- eine kaufmännische Ausbildung
- technisches Interesse und Verständnis
- Berufserfahrung in der Einkaufssachbearbeitung
- Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
  
- Sie sind kommunikativ, zuverlässig und arbeiten gewissenhaft
- Sie gehen sicher mit den gängigen Office Programmen um und haben Freude  
am Erlernen neuer EDV-Programme (Warenwirtschaft)
- Grundkenntnisse in Englisch sollten vorhanden sein

### Ihr nächster Schritt

---

Schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (als PDF) mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Frau Reutter erreichen Sie unter der Telefonnummer 07144 852040 und per Mail [m.reutter@sedia-kuechentechnik.de](mailto:m.reutter@sedia-kuechentechnik.de)

**sedia**

---