

Seit 2000 bringt GIS aus Familientradition Unternehmen und Arbeitssuchende an fünf Standorten erfolgreich zusammen. Heute stehen wir als einer der führenden Personaldienstleister am Niederrhein für garantierte und zertifizierte Qualität sowie hohes Engagement. Wir beraten persönlich, individuell und arbeiten leidenschaftlich dafür, dass unsere Bewerber, Kunden und Mitarbeiter langfristig zufrieden sind.

Sachbearbeitung technischer Einkauf (m/w/d)

(2608)

📍 Standort: Wesel am Rhein 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche 📄
Gehaltsspektrum: 3000 - 3500 Euro pro Monat

Wir suchen für unseren Kunden, einem namhaften Unternehmen in der Chemiebranche mit Sitz in Wesel, im Rahmen der **Arbeitnehmerüberlassung mit der Option auf Übernahme** einen

Sachbearbeitung technischer Einkauf (m/w/d)

Wir bieten Ihnen

- Leistungsgerechte Bezahlung (GVP/iGZ), 3.000 bis 3.500 Euro pro Monat, je nach Qualifikation
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Wochenarbeitszeit 37,5 Stunden
- Zusatzvergütungen wie Fahrgeld und Verpflegung
- Vergütung von tariflichen Urlaubs und Weihnachtsgeld sowie Lohnfortzahlung bei Nichteinsatz
- Vollständige Ausbezahlung der geleisteten Arbeitsstunden
- Online Lohnabrechnung
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Interessante Qualifizierungen mit Kostenübernahme
- Persönliche Betreuung durch unseren Personalberater
- Work-Life- Balance z.B. reduzierte Beiträge für ausgewählte Fitnessstudios
- Alle Benefits finden Sie unter: www.benefits.gis-personal.de

Ihre Aufgaben

- Sachbearbeitung und Assistenz des Einkäufers (m/w/d) bei administrativen und organisatorischen Aufgaben im technischen Einkauf
- Aktive Mitwirkung an Beschaffungsprozessen, einschließlich der Datenpflege im SAP-System
- Erstellung von Auswertungen und der internen sowie externen Korrespondenz
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zum Industriekaufmann (m/w/d), Groß- und Außenhandelskaufmann (m/w/d), Bürokauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung in den oben aufgeführten Aufgaben
- Erste praktische Erfahrungen im Einkauf oder in der Beschaffung
- Versierter Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Grundkenntnisse in SAP sind von Vorteil, jedoch keine Voraussetzung

Interesse?

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Vanessa Delvos gerne zur Verfügung. Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bewerbung über unser Onlineportal, postalisch, persönlich oder per E-Mail bitte an v.delvos@gis-personal.de.

GIS-Imagefilm für Arbeitnehmer: www.youtube.com/watch?v=zfAMwMjRYok

Weitere kaufmännische Stellen finden Sie auf www.gis-personal.de/stellenangebote/

GIS Personallogistik GmbH
Vanessa Delvos
Further Strasse 3
41462 Neuss

T 02131-7181429
F 02131-7171410
M 0173-8668386
E v.delvos@gis-personal.de

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme

Tarifvertrag: GVP/iGZ **Entgeltgruppe:** E4

[Impressum](#)