

Asyрил entwickelt und vertreibt seit 2007 innovative und flexible Zuführsysteme für Schüttgutteile. Unsere Produktfamilie nennt sich „Asycube“ und ist in der Automatisierung eine Schlüssel-Komponente, um die Vision von „Smart Factory“ und „Industrie 4.0“ umzusetzen. Unsere hochmoderne Technologie revolutioniert die Schüttgutteilvereinzelung und genießt eine sehr hohe Nachfrage auf dem nationalen und internationalen Markt.

Erfahren Sie mehr zu unseren Produkten auf www.asyрил.com

Um der steigenden Nachfrage gerecht zu werden, suchen wir für die deutsche Niederlassung einen hoch motivierte/n:

Assistent/in (Logistik/Einkauf) in Vollzeit 100%

Als Teammitglied in der deutschen Niederlassung umfassen Ihre Aufgaben verschiedene administrative Tätigkeiten, die unter anderem mit den Prozessen Einkauf, Logistik, Verkauf und Marketing zusammenhängen. Nach einer Einarbeitungszeit im Schweizer Hauptsitz, werden Sie in der deutschen Niederlassung Ihre täglichen Aufgaben bewältigen.

Die Einarbeitungszeit ermöglicht es Ihnen, Ihr Fachwissen auch auf internationaler Ebene weiterzuentwickeln. Wir trainieren und vermitteln Ihnen in einem familiären Umfeld berufsspezifisches Wissen und bereiten Sie auf folgende Aufgaben vor:

- Kundenbestellungen in unser ERP-System eingeben und Auftragsbestätigungen erstellen
- Erstellen und Verwalten von Fertigungsaufträgen
- Ausschreibungen bei unseren Lieferanten durchführen und Auftragsbestätigungen versenden
- Den Folgeprozess nach den Bestellungen überwachen (Mahnungen, Überwachung der Fristen)
- Materialsendungen organisieren und Versanddokumente erstellen
- Teilnahme an bestimmten Marketingaufgaben aus administrativer Sicht (Leadmanagement, Verfolgung von Leihprodukten usw.)
- Unser CRM-System (SugarCRM) mit unterschiedlichen marktrelevanten Informationen füllen

Der Hauptsitz befindet sich in der französischsprachigen Region der Schweiz, daher wird die Einarbeitung auf Englisch stattfinden. Nach Abschluss der Einarbeitung befindet sich Ihr Arbeitsplatz in der Niederlassung.

Ihr Profil:

- Industrie- oder Speditionskaufmann/frau oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in einer ähnlichen Funktion (von Vorteil)
- Kenntnisse eines ERP-Systems (von Vorteil), sehr gute bis gute Kenntnisse in MS Office
- Vielseitigkeit und die Fähigkeit, mehrere Aufgaben parallel zu erledigen
- Sprachen: Deutsch Muttersprache, Englisch sehr gut (B2), Französisch von Vorteil

Wir bieten:

- Eine spannende Position mit einer Vielzahl von Verantwortungsbereichen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Sie haben die Chance, in einem dynamischen Team mitzuarbeiten und aktiv zum deutschen und internationalen Wachstum des Unternehmens beizutragen
- Für eine gesunde Work-Life-Balance bieten wir flexible Arbeitszeiten an
- die Möglichkeit, die französische Sprache während Ihres Aufenthalts in der Schweiz zu erlernen (freiwillig)

Stellenantritt: 1. Februar 2023 in CH-1690 Villaz-St-Pierre, ab August 2023 Arbeitsort in der deutschen Niederlassung in 77694 Kehl.

Wenn Sie an dieser anspruchsvollen Aufgabe interessiert sind, laden wir Sie ein, uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivations schreiben, Lebenslauf, Diplome, Arbeitszeugnisse, Gehaltsvorstellungen) über das untenstehende Formular zu senden:

<https://nivalis-group-flexperso.ch/cv/?cid=nivalis-group&showid=106>

Bei Fragen zögern Sie bitte nicht, Alexander Roller, unseren Sales Manager für Deutschland, unter : +49 (0) 151 58405941