

Wir sind ein mittelständisches Vertriebsunternehmen für technische Produkte mit Niederlassungen und Vertriebspartnern in mehreren europäischen Ländern. Unsere Kunden vertrauen seit über 60 Jahren auf unser Know-how.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Standort in Wiesbaden eine fachliche und menschlich überzeugende Unterstützung für unser nettes und dynamisches Einkaufsteam als

## **Sachbearbeiter Einkauf (m/w/d)**

in Vollzeit (39 Std./Woche) oder Teilzeit (mindestens 30 Std./Woche)

### **Ihre Aufgaben:**

- Bestellabwicklung und -überwachung vorgegebener Bestellvorschläge sowie eigenständige Disposition & Überwachung der Lagerbestände,
- Terminverfolgung und Nachfassen von Bestellungen,
- Erstellung und Überwachung von Rahmenverträgen,
- Einkaufspreis- & Artikelstammpflege im ERP-System S/4HANA,
- Telefonische und schriftliche Betreuung nationaler und internationaler Lieferanten, Abstimmung von Lieferterminen und Preisen etc.,
- Abwicklung von Retouren, Reklamationen und Transportschäden mit Lieferanten,
- Vorerfassung von Lieferantenrechnungen und Bearbeiten von Lieferantenerklärungen,
- Ansprechpartner/SAP-Key-User für die Endnutzer im Einkauf bei Fragen bezüglich SAP-Anwendungen,
- Vertretung / Unterstützung der Kollegen im Urlaubs-/ Krankheitsfall.

### **Ihr Profil**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise zum Industriekaufmann (m/w/d), Groß- und Außenhandelskaufmann (m/w/d), oder verfügen über ein betriebswirtschaftliches Studium sowie über Berufserfahrung im Bereich Einkauf.
- Sie sind in der Lage sich in unbekannte Software- bzw. ERP-Systeme schnell einzuarbeiten und bringen Kenntnisse im Umgang mit Warenwirtschaftssystemen sowie gute EDV-Kenntnisse (MS Office sowie ERP-Anwenderkenntnisse, vorzugsweise SAP oder SAP/4HANA).
- Erfahrung in der internationalen Lieferantenbetreuung (Export, Import, Zollabwicklung, Lieferantenklärung) sind von Vorteil.
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse (Wort und Schrift) sowie eine gewissenhafte und eigenverantwortliche Arbeitsweise bringen Sie mit.
- Ebenso verfügen Sie über Erfahrung mit der Arbeit im Homeoffice, können selbständig arbeiten und besitzen ein hohes Maß an Selbstorganisation und die Fähigkeit zu Priorisieren.
- Darüber hinaus zeichnet Sie absolute Zuverlässigkeit, Flexibilität, hohe Belastbarkeit und Kommunikationsstärke aus.
- Sie behalten den Überblick und einen kühlen Kopf, auch in Stresssituationen.
- Eine hohe Serviceorientierung, Freundlichkeit und das konsequente „am Ball bleiben“, hat für Sie höchste Priorität.
- Sie besitzen Teamgeist und leben diesen auch.

**Wir bieten Ihnen:**

- Ein langfristiges und unbefristetes Arbeitsverhältnis,
- einen Arbeitsplatz mit vielen Entwicklungsmöglichkeiten in einem Familienunternehmen,
- eine intensive Einarbeitung in ein spannendes und vielseitiges Aufgabenfeld,
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum Teil von zuhause aus zu arbeiten (bis zu 2 Tage/Woche),
- 30 Urlaubstage pro Jahr und Sonderurlaub für besondere Anlässe,
- zahlreiche zusätzliche Leistungen (z. B. 13. Monatsgehalt, betriebliche Altersvorsorge, Bikeleasing, Firmenevents, uvm.),
- ein gutes und freundschaftliches Betriebsklima sowie
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege.

**Überzeugt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen unter Angabe Ihrer frühesten Eintrittsmöglichkeit und Ihrer Gehaltsvorstellung.

E-Mail: [bewerbung@moravia.de](mailto:bewerbung@moravia.de)

Bitte verwenden Sie möglichst folgenden Betreff: Bewerbung Einkauf\_Nachname, Vorname.  
Fügen Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen im PDF-Format der E-Mail als Anhang hinzu.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**