



Assistenz Technischer Einkauf (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Erstellen von Anfragen
- Anlegen neuer Artikel
- Erfassen von Bestellungen
- Kontrollieren von Auftragsbestätigungen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Zuverlässigkeit
- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Berufserfahrung idealerweise im Technischen Einkauf
- Vorliegen eines Führerscheins
- Strukturierte Arbeitsweise
- Organisationstalent
- Fließende Deutschkenntnisse

Wir bieten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Flexible Arbeitszeiten
- In Teilzeit (8:00 - 12:00 Uhr) oder Vollzeit (8:00 - 16:00)
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Freundliches und kollegiales Arbeitsumfeld in einem kleinen familiären Team
- Moderne Arbeitsmittel

Schreiben Sie uns an: a.frick@crs-prueftechnik.de