



Die MAMMUT-WETRO Schmelziegelwerk GmbH ist ein führender globaler Hersteller von kohlenstoffgebundenen Hochleistungs-SiC-Schmelziegeln. Am Standort in Wetro fertigen wir unsere Produkte für die weltweite Belieferung von Nichteisen-Gießereien.

Unser solides mittelständisches Unternehmen blickt auf eine über 150-jährige Firmengeschichte zurück.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Zur Verstärkung unserer Teams suchen wir ab sofort einen

Mitarbeiter Sekretariat & Einkauf (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Sekretariat:

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Organisation von Reisebuchungen, Betriebsfeiern und Events
- Begrüßung und Betreuung von Gästen im Empfang

Einkauf:

- Durchführung der Bestellungen und Sicherstellung einer termingerechten Lieferung
- Verwaltung, Pflege und Optimierung der Lieferantenbeziehungen
- regelmäßige Bedarfsplanung und Überwachung der Bestände in Zusammenarbeit mit den Bedarfsträgern
- Rechnungskontrolle

Ihre Kompetenzen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Deutsch- und vorteilhaft Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- selbstständige Arbeitsweise und Kommunikationsstärke
- Menschlichkeit, soziale Kompetenzen und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit MS-Office

Unser Angebot:

- Bezahlung nach Haustarifvertrag mit zusätzlichen Benefits wie Weihnachtsgeld, Tankgutschein und Honorierung der Betriebszugehörigkeit
- Gleitzeit
- Arbeiten in einem kollegialen Team
- Firmenveranstaltungen und Weihnachtsfeier

Wenn wir Ihr Interesse an dieser Position geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

personal@mammut-wetro.de oder schriftlich an untenstehende Anschrift.