

STELLENANZEIGE

Mit derzeit über 110 Mitarbeiterinnen & Mitarbeitern sind wir eines der führenden Handels- und Dienstleistungsunternehmen der Bürobranche in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt möchten wir unser Team mit Dir verstärken.

Seit mehr als 75 Jahren erleichtern wir unseren Kunden mit unseren Produkten & Leistungen den Büroalltag. Um unserem stetigen Wachstum auch künftig gerecht werden zu können, suchen wir für unseren **Hauptsitz in Velen** zu sofort Verstärkung im:

GESAMTEINKAUF (M/W/D)

IN VOLLZEIT // SCHWERPUNKT BÜROTECHNIK & BÜROBEDARF

DEINE AUFGABEN

Du bekommst die Chance, das bisherige Beschaffungsmanagement für Bürotechnik abteilungsübergreifend auszuweiten und den Einkauf weiterzuentwickeln. Dabei besteht die Hauptaufgabe in der strategischen Beschaffung von Waren, sowohl für das operative Tagesgeschäft, als auch projektbezogen. Die Pflege bestehender Lieferantenbeziehung sowie die Akquise und Entwicklung weiterer strategischer Handelspartner samt den zugehörigen Preis- und Konditionsverhandlungen gehören ebenfalls zu deinem Arbeitsalltag.

Deinen Verantwortungsbereich runden die sukzessive Anbindung von elektronischen Schnittstellen zu Vorlieferanten und die Übernahme von Controlling- und Berichtsaufgaben ab.

Du merkst es jetzt bestimmt schon: Bei uns wird Dir nicht langweilig, denn wir stehen selten still. Bei uns hast Du die Chance, auf kurzem Dienstweg die Entwicklung unseres Unternehmens aktiv mitzugestalten und voranzutreiben. Dabei sicherst Du Dir einen langfristigen Arbeitsplatz in einem familiären Arbeitsumfeld mit modernster Ausstattung. Das passt genau zu Dir? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

DAS BRINGST DU MIT

- Berufserfahrung im Einkauf, bevorzugt im Handel, E-Commerce oder der Distribution
- Sehr gutes Verhandlungsgeschick
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Organisationstalent
- Eine strukturierte, nachhaltige und zielorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

DAS BIETEN WIR DIR

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichem Aufgabenfeld in einem zukunftsorientierten Unternehmen (ausgezeichneter Top Innovator 2021)
- 30 Tage Urlaub sowie Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Einen ergonomischen Arbeitsplatz sowie modernste Arbeitsausstattung
- Jobrad-Leasing (inkl. Privatnutzung)
- Fort- und Weiterbildungen
- Frisches Obst, freie Getränke und einen leckeren Mittagstisch

JETZT BEWERBEN

Schick uns Deine Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Zeugnissen, Lichtbild und Gehaltsvorstellung per E-Mail an: Cornelia Reining, c.reining@wietholt.de

Du möchtest noch mehr über uns erfahren?

Website: www.wietholt.de
Facebook: www.facebook.com/Wietholt
Instagram: www.instagram.com/wietholt.de

Heinrich Wietholt GmbH • Dieks Wall 17 • 46342 Velen