

Industrie Kaufmann/frau

Aufgaben:

- Beschaffung: Unterstützung bei der Beschaffung von Rohstoffen, Produkten und Dienstleistungen, einschließlich Angebotsanfragen, Preisverhandlungen und Bestellabwicklung
- Materialwirtschaft: Verwaltung des Lagerbestands, Überwachung von Lieferungen und Lagerbeständen, um sicherzustellen, dass genügend Materialien für die Produktion vorhanden sind
- Vertrieb und Verkauf: Unterstützung des Vertriebsteams bei der Auftragsabwicklung, Angebotserstellung, Kundenkommunikation und Vertriebsanalysen
- Buchhaltung und Rechnungswesen: Verarbeitung von Rechnungen, Überwachung von Zahlungseingängen, Buchführung und Unterstützung bei der Erstellung von Finanzberichten
- Personalwesen: Mitarbeit bei der Personalverwaltung, einschließlich Lohnabrechnungen, Vertragsgestaltung und Personalaktenführung
- Controlling: Hilfe bei der Analyse von Unternehmenskennzahlen, Kostenkontrolle und Budgetüberwachung
- Marketing: Mitarbeit bei Marketingaktivitäten wie Marktanalysen, Werbemaßnahmen und Marktforschung
- Kundenbetreuung: Beantwortung von Kundenanfragen und -beschwerden sowie Sicherstellung einer hohen Kundenzufriedenheit
- Kommunikation: Verfassen von Geschäftskorrespondenz, E-Mails und Berichten sowie Kommunikation mit internen und externen Partnern
- Projektmanagement: Teilnahme an Projekten, um betriebliche Abläufe zu optimieren und effizienter zu gestalten

Wir bieten:

- Es erwarten dich abwechslungsreiche, herausfordernde, spannende und interessante Aufgaben
- Eine Festanstellung mit sehr guten Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung und Raum für eigene Ideen
- Flache Hierarchien, ein aufgeschlossenes, professionelles Team und eine offene, freundliche Atmosphäre
- Die Möglichkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten
- Eine angemessene Vergütung
- Vergünstigte Einkaufsmöglichkeiten für unsere Produkte direkt aus dem Lager
- Parkmöglichkeiten direkt vor Arbeitsplatz
- Urlaubserhöhung je nach Dienstjahr, Basic mit 24 Tage je Kalenderjahr
- Prämien die im Jahr 3-mal ausgeschüttet werden, 2-mal mittelmäßig und einmal Ende des Jahres
- 3 Tage und 4 Nächte Urlaubsmöglichkeit in der Türkei in einem 5 Sterne Hotel für das gesamte Unternehmen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an job@demka.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Kontakt Daten des Ansprechpartners

Personalabteilung: Jasmina Engelmann, Ayse Demirdas, Yasin Sarikaya

Tel. 0621/49086881

Franz-Grashof-Str.25-29 / 68199 Mannheim