



KOORDINATOR EINKAUF- UND NACHHALTIGKEITSPROZESSE (M/W/D)

WAS UNS ÜBERZEUGT

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein entsprechendes Studium.
- Idealerweise Erfahrung im Projektmanagement in einem schnellen und dynamischen Umfeld.
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten, ein ausgeprägtes Organisationstalent und die Fähigkeit, auch in anspruchsvollen Situationen den Überblick zu behalten.
- Strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein.
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse.

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Eigenverantwortliche Mitarbeit im Bereich Einkauf-Prozesse & Nachhaltigkeit.
- Unterstützung und eigenständige Koordination von Teilprojekten im Bereich Nachhaltigkeit und Einkauf.
- Betreuung und Koordination von Lieferanten, Partnern und Dienstleistern.
- Eigenständige Verwaltung administrativer und organisatorischer Aufgaben.
- Zuverlässige Terminplanung und aktive Qualitätskontrolle von Teilprojekten und Prozessen.
- Erstellung und Aktualisierung von Analysen, Statistiken, Berichten, Präsentationen und Prozessbeschreibungen.
- Strukturierung, Ablage und Überwachung von Verträgen und relevanten Dokumenten.



STANDORT

**89081 Ulm-Jungingen
Albstraße 92**



BESCHÄFTIGUNGSART

Vollzeit



EINTRITTSSTERMIN

ab sofort



KONTAKT

Frau Wehle 0731/174-343

- Steuerung interner Prozesse in enger Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen (insb. Einkauf, Marketing, Vertrieb, Logistik).

WAS WIR BIETEN

- Krisensicherer Arbeitsplatz.
 - Betriebliche Altersvorsorge.
 - Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
 - Einkaufsrabatt für Mitarbeiter bis zu 20%.
 - Bedarfsgerechte Einarbeitung.
 - Subventioniertes Betriebsrestaurant.
 - Europaweite Arbeitsplätze.
-



MEHR INFOS
RUND UM
UNSERE JOBS.
mueller.de/karriere