



## **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](https://mueller.de/karriere)