



ASSISTENT EINKAUF DROGERIE/GESUNDHEIT (M/W/D)

WAS UNS ÜBERZEUGT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Optimalerweise mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Projektkoordination bzw. der Assistenz Tätigkeit.
- Erfahrung im Projektmanagement.
- Schnelle Auffassungsgabe, sowie selbständige und zuverlässige Arbeitsweise.
- Sehr gute Kommunikationsstärke in Wort und Schrift wie auch im Umgang mit MS-Office.
- Klare strukturierte Herangehensweise und Problemlösungskompetenz.
- Engagement und Leistungsbereitschaft.
- Ausgeprägte Hands-on-Mentalität und Interesse an Social Media Trends.

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Unterstützung des strategischen Einkäufers.
- Eigenverantwortliche Übernahme und Fortführung von Projekten, wie auch Management der bereichsinternen administrativen Aufgaben.
- Erstellung von Auswertungen, Protokollen, Analysen und Präsentationen.
- Koordination und Kommunikationen von und mit internen und externen Schnittstellen (Marketing, Vertrieb, Lieferanten, etc.).
- Mitarbeit bei der Schaffung interner Organisations- und Arbeitsprozesse.



STANDORT

**89081 Ulm-Jungingen
Abstraße 92**



BESCHÄFTIGUNGSART

Vollzeit



EINTRITTSTERMIN

ab sofort



KONTAKT

Frau Wehle 0731/174-343

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**