



Mitarbeiter Disposition / Maschinenabwicklung (m/w/d)

STANDORT KÖLN

WIR:

Die Hommel Präzision GmbH, eine Tochtergesellschaft der Hommel GmbH, ist seit 1950 exklusiv für den Vertrieb der Kreuzschleifmaschinen und des Schleifzubehörs der Sunnen Products Company zuständig. Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, ein attraktives Arbeitsumfeld sowie einen langfristigen Arbeitsplatz. Nutzen Sie diese Chance zu Ihrer beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung.

IHRE AUFGABEN:

- Disposition/Bestellung von Werkzeugen, Zubehör, Ersatzteilen und Maschinen sowie Verbrauchsmaterialien inklusive Lieferterminüberwachung und Kreditorenmahnungen
- Buchung von Wareneingängen, Umlagerungen und Rückstandsauflösungen
- Anlage und Pflege von Stammdatensätze (u.a. Artikel und Kreditoren)
- Einholung von Angeboten, Lieferzeit und Preisfragen in Englisch und Deutsch sowie Verkaufspreiskalkulationen nach Vorgabe
- Kontrolle und Freigabe von Rechnungen (u.a. vom Hersteller/Lieferant, Transportdienstleistern)
- Vorbereitung und Durchführung der Inventur im Team
- Verkaufsabwicklung von Standard- und Sondermaschinen inkl. Kalkulationsprüfung, Erstellung von Angeboten/Auftragsbestätigungen, Transportorganisation, Berechnung und Statistikführung
- Prüfung von kaufmännischen Liefervorschriften/Lastenhefte/Einkaufsbedingungen seitens der Kunden inklusive Stellungnahmen
- Reklamationsbearbeitung und Retourenabwicklung
- Kommunikation auf allen hierarchischen Ebenen sowohl intern, als auch mit Herstellern/Lieferanten, Transportunternehmen und Kunden
- Übernahme und Durchführung von Sonderprojekten

IHRE QUALIFIKATION:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in ähnlicher Position, fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse oder entsprechendes Studium wünschenswert
- Gutes technisches Verständnis und schnelle Auffassungsgabe
- Versierte Kenntnisse in MS-Office (insbesondere Outlook, Word, Excel)
- Gute Deutsch- und Englischsprachkenntnisse (Wort und Schrift)
- Erfahrungen und sicherer Umgang mit Warenwirtschaftssystemen, idealerweise mit Microsoft Dynamics 365 Business Central
- Unternehmerisches Verständnis und Kostenbewusstsein
- Selbständige, proaktive und strukturierte Arbeitsweise sowie Teamgeist, hohe Kommunikationsbereitschaft und Serviceorientierung

UNSERE LEISTUNGEN:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit Tarifbindung (30 Urlaubstage, 38,5 Wochenarbeitszeit)
- Urlaubsgeld, tarifliche Sonderzahlung (Weihnachtsgeld), vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Firmeneigene Parkplätze
- Intensive und kompetente Einarbeitung
- Ein hochinteressanter, abwechslungsreicher und verantwortungsvoller Arbeitsplatz in einem kollegialen und entwicklungsfähigen Arbeitsumfeld

INTERESSE?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Hommel GmbH • Personalabteilung • Frau Sibylle Ebert • Donatusstr. 24 • 50767 Köln

personalabteilung@hommel-gruppe.de • www.hommel-gruppe.de