

Wir stellen ein

Mitarbeiter/in im Zentraleinkauf und Assistenz der Einkaufsleitung in Graz

Ihr Profil

- kaufmännische und/oder technische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Buchhaltung erwünscht
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office und SAP/ERP)
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- kommunikatives Organisationstalent, teamfähig, flexibel und belastbar
- lösungsorientierte Persönlichkeit mit Umsetzungsstärke

Ihr Aufgabenbereich

In dieser abwechslungsreichen Position sind Sie neben der administrativen und organisatorischen Unterstützung der Einkaufsleitung hauptsächlich verantwortlich für:

- Rechnungskontrolle & -verbuchung sowie deren Ablage
- Kontrolle, Ablage und Weiterleitung von Auftragsbestätigungen
- Verbuchung von Kassabelegen
- Überprüfung und Verbuchung von Lieferantengutschriften
- Schnittstelle zur Buchhaltung

Ihre Chancen:

Wir bieten Ihnen eine langfristige und sehr interessante Berufsperspektive mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem modernen sowie teamorientierten Unternehmen.

Möchten Sie uns bei dieser anspruchsvollen Aufgabe in einem herausfordernden Umfeld unterstützen? Dann überzeugen Sie uns.

Das Jahresbruttogehalt beträgt € €33.600,--.

Abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung ist eine Überzahlung vorgesehen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an:

Lorencic GmbH Nfg. & Co KG

Herr Alexander Schwaiger

Puchstraße 208, 8055 Graz

E-Mail: a.schwaiger@lorencic.at