

Über BuKo:

Dein Entschluss, den ersten oder den nächsten Schritt in deiner Karriere zu gehen, wird von uns gefördert und professionell durchdacht – das versprechen wir Dir!

Wir sind der HR Staffing Partner für Menschen & Arbeit in Augsburg, Bayern und Deutschland.

Wir glauben, dass jeder Einzelne einen echten Einfluss auf die Welt um ihn herum haben kann, wenn er oder sie eine faire Chance bekommt. Durch das Verbinden von Menschen mit dem perfekten Job geben wir jedem die Chance, seinen Beitrag zu leisten.

Disponent Supply Chain Management (m/w/d)

(1025)

 Standort: Peiting  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über das Unternehmen:

Unser Kunde ist ein mittelständisches familiengeführtes Unternehmen mit 50 Jahren Erfahrung in der Entwicklung, Herstellung und Vertrieb von Stanzkontakten und Steckverbindern, die in der industriellen Automation, der Kommunikationstechnik und im medizinischen Bereich Anwendung finden. Dieser Erfolg ist nur durch die engagierten Mitarbeiter möglich. Werde auch Du Teil dieses innovativen Unternehmens und bewirb Dich bei uns.

Für den Standort Peiting suchen wir einen **Disponent im Bereich Supply Chain Management (m/w/d)**.

Deine Aufgaben:

- Verantwortlich für die termin- und mengengerechte Warenlieferung von Lieferanten
- Bestellabwicklung & Kommunikation mit Lieferanten
- Prüfen & Ablage von Auftragsbestätigungen
- Terminplanung unter Berücksichtigung von Lieferzeit und Bedarf
- Klärung von Lieferterminen mit Produktion & Order Management
- Überwachung der Lieferanten-Ressourcen (Lohnarbeit, Vertragsmengen, etc.)
- Abwicklung Lohnarbeit
- Bestellbestandsauswertung (Terminverfolgung, Rückstandsüberprüfung und Klärung mit dem Lieferanten)
- Überwachen und Verwaltung von Lieferantenkonsignationslagern
- Abwicklung von Retouren aus Reklamationen
- Erstellen von Auswertungen

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens 1-3 Jahre Erfahrung als Disponent oder im operativen Einkauf
- Sicherer Umgang mit SAP (MM)
- Durchsetzungsvermögen und Kommunikationsstärke, Flexibilität, Organisationstalent, Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- gute Englischkenntnisse

Das zeichnet uns aus:

Unser Ziel ist es, dass sich unsere Mitarbeiter ab dem ersten Tag voll und ganz auf ihre Arbeit konzentrieren und wohlfühlen können. Alle administrativen Angelegenheiten werden vorab mit unserer Unterstützung erledigt.

Der BuKo-Bewerbungsprozess: einfach und schnell!

Individuelle Beratung durch deinen persönlichen Ansprechpartner: Bei jedem unserer Jobs bieten wir Dir bei Fragen rund um Arbeitszeiten, Urlaubsplanung, etc. eine persönliche Betreuung an. Unser Feedback erfolgt zeitnah, individuell und konstruktiv.

Dein Weg zu uns:

Du erreichst mich telefonisch unter +49 151 18726782 oder sende eine Email mit deinem Lebenslauf an cornelia.keck@buko-hr.de.

Gerne kannst du mich auch per [Whatsapp](#) kontaktieren.

Ich freue mich auf deine Bewerbung!

Abteilung(en): Peiting

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: IGZ / GVP

[Impressum](#)