Procurement Assistant (m/w/d)

COMMITTED TO THE SKY - Was unser Unternehmen ausmacht, ist die Leidenschaft, über die bestehenden Horizonte hinauszugehen. Innovative Leichtbaulösungen für die Aerospace-Industrie sind und bleiben unser Kerngeschäft. Wir finden durch unser Engagement und unsere Kompetenzen neue Wege und Lösungen für die Bereiche Aviation, Urban Air Mobility und Space. FACC bietet sowohl Berufseinsteigern als auch Personen mit Berufserfahrung abwechslungsreiche und spannende Positionen.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung der Vertragsablage
- Stammdatenpflege im SAP
- Vorbereitung und Versand von Briefen
- Bearbeitung von Auftragsbestätigungen
- Unterstützung bei der strategischen Beschaffung - Systemwartung
- Unterstützung des Strategischen Einkaufs in der allgemeinen Verwaltung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAK etc.)
- Mind. 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung
- Sehr gute Englisch- und gute MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und Lernbereitschaft
- Hohe Eigenverantwortung
- Unternehmerisches und kostenbewusstes Denken

Wir bieten:

- Hochflexible Arbeitszeiten
- Happy Birthday: ein freier Tag zum Geburtstag
- Betriebskantine und Essenszuschuss
- Zukunftsorientiertes Unternehmen mit einem spannenden Produktportfolio in den Bereichen zivile Luftfahrt, unbemannte Luftfahrt (Drohnen) und Raumfahrt
- Abwechslungsreiches und internationales Arbeitsumfeld

Wenn Sie in Ihrem Arbeitsalltag etwas bewegen und an unserem Unternehmenserfolg teilhaben möchten, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung vorzugsweise per Online-Formular.
Wir sprechen mit dieser Stellenausschreibung männliche, weibliche und diverse Interessenten an.
Das kollektivvertragliche Mindestgehalt (KV Holzverarbeitende Industrie) für diese Position beträgt EUR 28.985,74 brutto p.a. Das tatsächliche Monatsgehalt richtet sich nach Ihrer Qualifikation und Erfahrung und wir legen dieses gemeinsam mit Ihnen fest.

Auf einen Blick

Stelle:

Procurement Assistant (m/w/d)

Arbeitsort:

St. Martin im Innkreis

Anstellungsart:

Vollzeit (38,5 Stunden / Woche)

Ihr Ansprechpartner:

Heike Stein

FACC AG

Breitenaich 52

4973 St. Martin im Innkreis

jobs@facc.com

+43/59/616-0

Arbeitsort:

FACC AG

Breitenaich 52

4973 St. Martin im Innkreis