





Kaufmännischer Angestellter (m/w/d) für den operativen Einkauf

(17180)

 Standort: Bad Schwartau  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 3000 - 4500 Euro pro Monat  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Als **Kaufmännischer Angestellter (m/w/d)** im **operativen Einkauf** in **Bad Schwartau** sorgen Sie dafür, dass Produkte zur richtigen Zeit, in der passenden Qualität und zu wettbewerbsfähigen Konditionen verfügbar sind. In dieser Rolle sind Sie zuständig für den internationalen Einkauf von Werbe- und Handelsartikeln, verhandeln mit Lieferanten, begleiten Aufträge von der Anfrage bis zur Lieferung und stehen im engen Austausch mit Kund*innen. Ihr Gespür für Märkte, Preise und Beziehungen macht Sie zu einem wichtigen Bestandteil des Unternehmenserfolgs.

Bei diesem Stellenangebot handelt es sich um eine **Direktvermittlung**.

Über uns: Knoop Personal-Service ist ein inhabergeführtes Zeitarbeitsunternehmen aus Lübeck. Wir bieten Ihnen Jobs in den Regionen Lübeck, Mölln, Bad Segeberg und Neustadt i.H., in Vollzeit und in Teilzeit. Bewerben Sie sich noch heute. Das Knoop-Team freut sich auf Sie.

Ihre Aufgaben

- Beschaffung von Werbe- und Verkaufsförderungsartikeln sowie Handelswaren auf internationalen Märkten
- Beobachtung und Bewertung von Beschaffungsmärkten inkl. Angebotsanfragen und -vergleichen
- Auswahl, Betreuung und Weiterentwicklung von Lieferanten sowie Führung von Preisverhandlungen
- Kalkulation von Preisen und Erstellung von Angeboten
- Eigenständige Abwicklung von Aufträgen von der Bestellung bis zur Lieferung
- Betreuung von Kunden und Klärung laufender Anfragen
- Bearbeitung von Reklamationen und Abstimmung mit Lieferanten
- Pflege von Bestandsübersichten und relevanten Einkaufsdaten
- Teilnahme an internationalen Fach- und Branchenmessen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im Einkauf oder in einer ähnlichen Position von Vorteil
- Sicherer Umgang mit ERP-/Warenwirtschaftssystemen und mit MS Office
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mind. C1), weitere Fremdsprachenkenntnisse willkommen
- Eigenständiges Arbeiten, Zielorientierung und ein hohes Maß an Belastbarkeit

Was Sie erwartet

Wir bieten Ihnen spannende Perspektiven für Ihren nächsten Karriereschritt in einem weitreichenden Unternehmensnetzwerk. Bei diesem Stellenangebot erwarten Sie zudem:

- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Spannende Entwicklungsperspektiven, z.B. Übernahme der Abteilungsleitung
- Attraktive Vergütung mit zusätzlichen Sozialleistungen
- Flexible Arbeitszeiten (Kernarbeitszeit: 09:30 Uhr bis 15:30 Uhr) sowie ein kurzer Freitag (Sie starten bereits um 12:00 Uhr ins Wochenende!)
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Eine umfangreiche Einarbeitung
- Mitarbeitendenparkplätze direkt vor dem Office

Interesse geweckt? Ihre persönliche Ansprechpartnerin **May Pries** steht Ihnen gern unter [0451 / 48 66 3-0](tel:0451486630) telefonisch zur Verfügung.

Kommen Sie zu Knoop Personal-Service und profitieren Sie von unserer langjährigen Erfahrung und unserem breit aufgestellten Kundenstamm. Bewerben Sie sich gern per E-Mail bewerbung@knoop.com oder über [Whatsapp: 0151 / 14 866 127](tel:015114866127).

Sie sind unsicher, ob diese Position optimal zu Ihrem Profil passt?

Nehmen Sie einfach Kontakt mit uns auf oder senden Sie uns eine **initiativ Bewerbung**. In unserem regionalen Kundennetzwerk ergeben sich regelmäßig weitere passende Möglichkeiten – auch über ausgeschriebene Stellen hinaus. Uns ist wichtig, miteinander ins Gespräch zu kommen und gemeinsam Perspektiven zu entwickeln, die zu Ihnen und Ihrer Lebenssituation passen.

Ein persönlicher Austausch ist für uns der beste Anfang.

[Impressum](#)