

SMC DISPONENT (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Als Sachbearbeiter/in - Büro (m/w/d) bist du das Organisationsgenie, das den Büroalltag am Laufen hält. Von der Bearbeitung von Anträgen bis zur Kommunikation mit Kollegen und Kunden, deine Rolle ist entscheidend für einen reibungslosen Ablauf. Egal ob du ein neues Talent oder ein Profi mit bis zu drei Jahren Erfahrung bist, du wirst Teil eines dynamischen Teams, das dich bei jedem Schritt unterstützt. Du bist die erste Anlaufstelle für alle Anliegen und hast die Möglichkeit, deine organisatorischen Fähigkeiten optimal einzusetzen.

- Kommissionieren von Kundenaufträgen
- Kommunikation mit dem Kunden bzgl. Mengen und Terminen
- Veranlassung von Sondertransporten in Abstimmung mit Kunde und Frachtendisposition
- Bestandsplanung und -überwachung
- Auswertungen von Kundenabrufen und -einteilungen
- Aufbau und die Optimierung von SAP-Stammdaten
- Erzeugung und Terminierung von Fertigungsaufträgen
- Belegungsplanung der Maschinen sowie Reaktion auf Störungen der Produktion, Umplanungen und Ausweichstrategien
- Disposition von Rohstoffen und Verpackung mit einhergehender Bestandsverantwortung
- Disposition von Rohstoffen und Zukaufteilen gem. Bedarfen im Warenwirtschaftssystem (SAP)
- Bearbeitung von Anforderungen in und durch Lieferantenportale

Um in dieser Position erfolgreich zu sein, benötigst du eine Kombination aus organisatorischen Fähigkeiten, administrativer Erfahrung und einem Auge für Details. Auch wenn du gerade deine Karriere startest und bis zu drei Jahre Erfahrung hast, sind hier einige Qualifikationen und Fähigkeiten, die du mitbringen solltest.

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du bist detailorientiert und arbeitest gerne präzise.
- Du hast gute Kenntnisse in MS Office und bist schnell darin, neue Softwaresysteme zu erlernen.
- Du bist kommunikationsstark und hast Freude am Kontakt mit Menschen.
- Du hast bereits erste Erfahrung im Büroalltag gesammelt, idealerweise bis zu drei Jahre.

Bei uns erwartet dich nicht nur ein spannender Job, sondern auch ein attraktives Paket an Vergütungen und Leistungen, die auf die Bedürfnisse eines motivierten Mitarbeiters zugeschnitten sind.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 40 5480692 0

E-Mail: Hamburg.Altona@timepartner.com

TIMEPARTNER

Große Bergstraße 247

22767 Hamburg

SMC DISPONENT (M/W/D)

- > Du erhältst ein wettbewerbsfähiges Gehalt, das deiner Erfahrung und deinem Engagement entspricht.
- > Du profitierst von flexiblen Arbeitszeiten, die dir eine gute Work-Life-Balance ermöglichen.
- > Du hast Zugang zu umfangreichen Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.
- > Du bekommst attraktive Sozialleistungen und kannst von unserem Gesundheitsprogramm profitieren.
- > Du arbeitest in einem unterstützenden und dynamischen Team, das dich in allen Aspekten deiner beruflichen Entwicklung unterstützt.
- > Du bekommst ein Gehalt von 2500€ - 3000€ pro Monat, je nach Qualifikation.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 40 5480692 0

E-Mail: Hamburg.Altona@timepartner.com

TIMEPARTNER

Große Bergstraße 247

22767 Hamburg