

Als erfolgreiches und wachsendes Unternehmen brauchen wir Mitarbeiter wie Sie! Motiviert, selbstständig und verantwortungsbewusst nehmen Sie Ihren Platz in unserem Unternehmen ein. Zusammen mit über 200 Kolleginnen und Kollegen arbeiten Sie mit am zukünftigen gemeinsamen Erfolg.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

spavetti

Sachbearbeiter/in Einkauf & Administration (AVOR)

Sie sind verantwortlich für die Arbeitsvorbereitung und Auftragsabwicklung im Bereich der Produktion von Convenience-Produkten. Sie stellen sicher, dass genügend Personal und Material für den Produktionsprozess vorhanden sind und sorgen für einen termingerechten, reibungslosen und effizienten Ablauf.

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder entsprechende Weiterbildung
- Bezug zur Lebensmittelbranche von Vorteil
- mehrjährige Berufserfahrung in ähnlicher Funktion
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, Sorgfalt und Belastbarkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Muttersprache Deutsch, gute mündliche Französischkenntnisse

Für diese Stelle mit hoher Eigenverantwortung profitieren Sie von einer sorgfältigen Einarbeitung. Um den Frischeanspruch unserer Kunden erfüllen zu können, sind Sie bereit, alternierend Wochenendeinsätze zu zwei bis drei Stunden zu leisten.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Arbeitsstelle mit kurzen Entscheidungswegen in einem spannenden Umfeld mit natürlichen Produkten, gut ausgebauten Sozialleistungen und einem gratis Parkplatz.

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an: jobs@spavetti.ch.

Wir freuen uns auf Sie!

