



B&L Personalreuhand

Personalberatung · Personalvermittlung · Personalreuhand

Wir führen Talente zusammen.

Unser Kunde ist ein **erfolgreiches technisches Handelsunternehmen mit Sitz in Arbon TG**. Aufgrund einer internen Reorganisation wird eine **neue Stelle** geschaffen. Wir sind beauftragt, das überschaubare Team mit einer **kompetenten kaufmännischen Fachkraft** zu ergänzen. Der Eintritt kann kurzfristig oder nach Vereinbarung erfolgen.

Kaufmännische Allrounderin Einkauf / Office Management (m/w)

(Arbeitspensum 50 – 60% möglich, Wunsch vormittags)

Ihre Aufgaben:

- Operativer Einkauf von Handelswaren inkl. Bedarfsanalyse anhand der Lagerbestände
- Führung und Koordination des Logistikteams (2 MA)
- Lead Artikelstammpflege und Lagermutationen / Lead ERP-System
- Lieferanten-Qualitäts- & Reklamationsmanagement
- Kompetente Unterstützung der Geschäftsführung in der Büroorganisation und im Marketing: Organisation von Anlässen, Mailings, Mutationen der internen und der Kundenpreislisten u.v.m.
- Bei Bedarf Mithilfe im Verkauf Innendienst: Angebote, Auftragsbearbeitung, Telefon
- Stellvertretung Debitorenbuchhaltung, Unterstützung Finanzbuchhaltung und Personalwesen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Einige Jahre Berufserfahrung an einer ähnlich vielseitigen Position
- Muttersprache Deutsch
- Kenntnisse in Französisch, Englisch und/oder Italienisch sind willkommen, aber keine Bedingung
- Gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel), fundierte Anwendungspraxis mit ERP-Systemen
- Zahlenaffinität, selbständige und exakte Arbeitsweise
- Hohe Kundenorientierung, gute Umgangsformen, Teamplayer-Mentalität
- Vielseitig einsetzbar, zuverlässig, pflichtbewusst und belastbar

Erkennen Sie sich im genannten Profil wieder? Wenn Sie an einer **langfristig ausgerichteten Teilzeit-Festanstellung** in einem erfolgreichen Umfeld mit flachen Hierarchien interessiert sind, in dem Sie **etwas bewegen** können, sollten wir uns kennen lernen. Neben dem erwähnten vielseitigen Aufgabenbereich erwarten Sie ein **gut eingespieltes Team** und auch **attraktive Anstellungsbedingungen**.

Gerne stehen wir Ihnen für nähere Informationen zur Verfügung. Rufen Sie uns an (wir sind auch über Mittag erreichbar) oder übermitteln Sie uns direkt Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns auf Sie!

Ihre Kontaktperson: Markus Berliat · Tel. 052 720 5 720 · berliat@bl-personal.ch

B&L Personalreuhand GmbH · Rheinstrasse 11 · 8500 Frauenfeld · bl-personal.ch