

Für findige Ideen und vollen Einsatz.

Als Verstärkung für unser Team in der Zentrale in Neudörfel suchen wir eine/n
Disponent (m/w)

- | | |
|--------------------|--|
| Ihr Aufgabengebiet | <ul style="list-style-type: none">• Durchführung der wöchentlichen und täglichen Liefer- & Montageplanung• Terminabstimmung mit Kunden, Vertrieb und Logistik• Ansprechperson für Vertrieb und Logistik betreffend Rückstände• Planung und Bestellung von Personal, Transporten, Hilfsmitteln (Kran, Aufzug, Scherenhubbühne, ...)• Rechnungskontrolle für die bestellten Leistungen |
| Ihr Profil | <ul style="list-style-type: none">• Abgeschlossene Ausbildung (z.B. Lehre, HAK/HAS, HTL)• Selbständige, eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise• Teamorientierte, belastbare und kommunikative Persönlichkeit• Gute MS Office Kenntnisse |
| Unser Angebot | <ul style="list-style-type: none">• Langfristige Position in einem stabilen, international agierenden Produktionsunternehmen mit hoher Marktbekanntheit• Verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet sowie laufende Weiterbildungsmöglichkeiten• Angenehmes Arbeitsklima, flexible Arbeitszeiten, moderne Arbeitsplatzausstattung• Sozialleistungen eines dynamischen Unternehmens (Werkskantine, vergünstigte Lebensversicherung, etc.)• Wir bieten Ihnen ein Einstiegsbruttogehalt von EUR 27.075,86,- laut Kollektivvertrag. Überzahlung in Abhängigkeit von Qualifikation und Erfahrung möglich. |

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, bevorzugt per Mail an:
bewerbung@neudoerfler.com oder an Neudoerfler Office Systems GmbH,
z. H. Kathrin Pelzmann, Kommerzialrat-Karl-Markon-Straße 530, 7201 Neudörfel

