



Wir sind in Aarau eine initiative KMU mit rund 85 Mitarbeitenden. Als technischer Grosshändler sind wir auf dem Gebiet der Schlauchtechnik für Gewerbe und Industrie führend und arbeiten nach ISO 9001:2000. Gleichzeitig betreiben wir eine eigene Produktionswerkstatt.

Zur Verstärkung unseres Sachbearbeiter-Teams Administration suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine(n)

### **Einkaufs-Sachbearbeiter(in)**

Die Hauptaufgaben sind:

- Koordiniert und trägt die Mitverantwortung für den reibungslosen Ablauf unserer Einkaufsadministration im Teamwork mit diversen internen Stellen (Produktmanagement/Sachbearbeitung/Logistik)
- Aktive Mitarbeit in laufenden Projekten (z.B. Umstellung Logistik auf MDE Geräte, eShop, etc.)
- Kontrolle und Überwachung der Liefertermine, Einkaufspreise und Importspesen
- Persönlicher, telefonischer und schriftlicher Kontakt mit Lieferanten im In- und Ausland in deutsch, englisch, italienisch, französisch
- Abwicklung von Mängelrügen, Retouren, Garantieabwicklung, Verzollungsinstruktionen, Import- / Exportpapieren
- Erstellen von Vor- und Nachkalkulationen/Preisvergleichen/Lieferantenbewertungen
- Einkauf und zentrale Verwaltung des Büromaterials
- Beschaffung von Transitwaren (Streckengeschäften)
- Verantwortung für Ordnung und Übersicht in der Lieferantenablage und im Archiv
- Stellvertretung des Sachbearbeiters Artikelstamm/Kalkulation
- Mitbetreuung der kaufmännischen Lehrlinge und Praktikanten WMS
- Protokollführung an Einkaufskommissionssitzungen
- Erstellung von Schulungsunterlagen im EDV-Bereich

Sie bringen mit

- Eine positive Lebenseinstellung
- Kaufmännische Ausbildung und mehrere Jahre Berufserfahrung oder Weiterbildung zum/r Technischen Kaufmann/-Frau
- Muttersprache (D), Fremdsprachen (E/I oder F) in Wort und Schrift
- Flexibilität und eine gute Portion Belastbarkeit
- Sie sind ein Organisationstalent, arbeiten strukturiert, exakt und selbständig, besitzen Durchsetzungsvermögen, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Teamgeist
- Sie kennen die Auftragsbearbeitung im Verkauf, den Einkauf und die gegenseitigen Abhängigkeiten
- Sie sind offen und geübt im Umgang mit EDV; sehr gute Excel-Kenntnisse sind ein Muss
- Ideal-Alter ab 30 Jahren

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche Arbeitsstelle mit langfristigen Möglichkeiten in einem technisch anspruchsvollen Bereich und in einem gesunden Familienunternehmen
- die Möglichkeit, Ihre Ideen in Projekte einzubringen und aktiv mitzugestalten

Entsprechen Sie diesem Anforderungsprofil, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto.

Heizmann AG  
Mike Neumann  
Leiter Finanz & Administration  
Neumattstrasse 8  
5001 Aarau  
Tel +41 62 834 06 06  
Fax +41 62 834 06 05

[m.neumann@heizmann.ch](mailto:m.neumann@heizmann.ch)  
[www.heizmann.ch](http://www.heizmann.ch)