

Fachkraft für Lagerlogistik (m/w/d)

(3369)

 Anstellungsart(en): Vollzeit

Angebot:

Unser Kunde entwickelt wegweisende Lösungen für eine gesündere Gesellschaft.

Im Fokus seiner Forschung stehen Stoffwechselgesundheit und Diabetes, Umweltgesundheit, molekulare Targets und Therapien, Zellprogrammierung und -reparatur, Bioengineering sowie Computational Health.

Mit diesen Arbeiten schafft das Unternehmen die Grundlage für medizinische Innovationen und beschleunigt den Transfer neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse aus dem Labor in die praktische Anwendung.

Die Abteilung Einkauf und Materialwirtschaft verantwortet sämtliche Beschaffungsprozesse und stellt sicher, dass Forschung und Entwicklung jederzeit optimal unterstützt werden.

Möchten auch Sie Ihre Erfahrung, Ihr Know-how und Ihre Leidenschaft einbringen, um gemeinsam mit unserem Kunden den wissenschaftlichen Fortschritt voranzutreiben?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennenzulernen.

Aufgaben:

- Betreuung und Unterstützung sämtlicher Warenein- und Warenausgangsprozesse
- Annahme von Waren sowie Durchführung der Wareneingangsprüfung inklusive Verbuchung im Warenwirtschaftssystem
- Auftrags- und Bestandsbuchungen im SAP-Lagerwirtschaftssystem
- Disposition von Lagerartikeln, einschließlich Angebotseinhaltung, Preisvergleichen, Bestellabwicklung und Rechnungsprüfung
- Überwachung und Steuerung aller lagerrelevanten Abläufe
- Fachgerechte Einlagerung und Kommissionierung von Materialien
- Verpackung und Versand nationaler und internationaler Sendungen unter Einhaltung aller Versandvorschriften
- Mitwirken an regelmäßigen Inventuren
- Sorgfältige und zuverlässige Durchführung aller Tätigkeiten im Rahmen der Lagerverwaltung
- Verantwortungsbewusster Umgang mit Gefahrstoffen gemäß geltender Sicherheitsrichtlinien

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit SAP oder einem ähnlichen Warenwirtschaftssystem

- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau C1)
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, hohes Engagement und hohe Leistungsbereitschaft
- Gültiger Staplerschein
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind von Vorteil

Kontaktdaten:

mein JOB Personalmanagement GmbH

- Büro: München, direkt am Stachus
- Karlsplatz 5, 80335 München
- Fragen? 089 51 73 999 0

E-Mail: bewerbung@mein-job.com

Abteilung(en): Öffentlicher Dienst

[Impressum](#)