

Wir sind ein dynamisches Produktions- und Handelsunternehmen der stahlverarbeitenden Industrie. Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung für unser Unternehmen

### **Sachbearbeiter/-in Einkauf / Administration (100%)**

#### **Ihre Aufgabe**

- Einkaufsabwicklung von der Offertanfrage bis zur Bestellung
- Kontakte / Verhandlungen mit Lieferanten
- Koordination Werbeaktivitäten
- Korrespondenz und allgemeine administrative Aufgaben
- Diverse Stellvertretungen innerhalb des Bereichs

#### **Ihr Profil**

- Freude am Lieferantenkontakt
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Zielorientierte, selbständige und fokussierte Arbeitsweise
- Kommunikative, positive Persönlichkeit
- Abgeschlossene kaufmännische Lehre
- Geübter Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen

#### **Kontakt**

Möchten Sie Ihre berufliche Zukunft und Ihren Erfolg in einem fortschrittlichen Schweizer Unternehmen mit vorzüglichem Umfeld und Arbeitsort in Embrach gestalten? Dann erwarten wir gerne Ihre schriftliche Bewerbung per E-mail oder Post an:

Stahl-Contor AG  
Herr Adrian von Arx  
Lochackerstrasse 12  
8424 Embrach  
Telefon 044 / 422'11'11  
E-Mail [a.vonarx@stahl-contor.ch](mailto:a.vonarx@stahl-contor.ch)  
Web [www.stahl-contor.ch](http://www.stahl-contor.ch)