

SachbearbeiterIn Admin & Versand / Export

(m/w/d)

Über Gallus

In unserer führenden Rolle in der Druckmaschinenherstellung unterstützen wir unsere Kundschaft ganzheitlich im digitalen und konventionellen Etikettendruck, sowie im Siebdruck. Unser umfassendes Maschinen- und Serviceangebot unterstützt sie bei der wirtschaftlichen Produktion von Etiketten und Verpackungen.

Wir schätzen eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise genauso, wie eine Hands-on-Mentality und Teamwork. Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen!

Bewerben Sie sich jetzt!

Senden Sie Ihre Bewerbung an
gallus.hr@heidelberg.com
oder

wenden Sie sich bei fachspezifischen Fragen
gerne an Oliver.vetter@heidelberg.com.

www.gallus-group.com

 Herisau / CH

 60-100 % Workload

Sind Sie daran interessiert, in dieser Funktion, Lieferungen im Bereich Screeny, Peripheriegeräte und Ersatzteile termingerecht und gemäss Versandinstruktion speditiert zu werden?

Ihre Herausforderungen

- Sicherstellen, dass alle Kundenaufträge korrekt mit den richtigen Preisen im SAP eingebucht werden und Kunden die AB erhalten
- Gesamte Abwicklung der Peripheriegeräte in SAP
 - Bestellungen, Angebote, Versand, Leihgeräte, Lagerbestand usw.
- Materialbestellungen für den Bereich Screeny inkl. Intensiver Kostenüberwachung und Einkaufspreisoptimierung
- Urlaubsvertretung für den Bereich Versand / Export
 - Erstellen der erforderlichen Dokumente (Faktura, Speditionsauftrag, Ausfuhrdeklaration, Zolldokumente etc.) für die Auslieferung von Screeny, Peripheriegeräten, Ersatzteilen oder andere Lieferungen unter Einhaltung der kunden-, bank- und länderspezifischen Vorschriften
- Logistische Koordination von Entwicklungs- und Kundenprojekten
- Aufbau und Pflege von Datenbanken, z.B. Bestand Peripheriegeräte
- Erstellung von Auswertungen und Reports, Pflege oder internen Ablage
- Allgemeine administrative Aufgaben

Ihre Stärken

- Kaufmännische Grundausbildung
- Speditionserfahrung im Exportumfeld in der Investitionsgüterindustrie
- Sehr gute MS Office und SAP-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen von Vorteil

Ihre Gallus-Benefits

- Ein eigenverantwortliches Aufgabengebiet mit abwechslungsreichen Herausforderungen
- Marktgerechtes Gehalt mit attraktiven Sozialleistungen und Bonuszahlungen
- 40h/Woche, mind. 5 Wochen Ferien, attraktive Anstellungsbedingungen (GAV Swissmem)
- E-Learnings und Beteiligung an beruflicher Weiterbildung
- Kulturelle- und Mitarbeitenden-Events