

BackOffice Manager (m/w/x)

Gasecenter Nord GmbH & Co.KG – a part of Strandmøllen

Gasecenter Nord bietet ein breites Angebot an Gasen für medizinische Anwendungen, produzierendes Gewerbe, Lebensmittelindustrie und Laborbereich. Vom verkehrsgünstigen Standort Bad Schwartau aus beliefert Gasecenter Nord seine Kunden bundesweit mit Gasen und qualitativ hochwertigem Zubehör.

Wir suchen – Ihr Profil

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir ab sofort Unterstützung im BackOffice Bereich. Sie bringen bereits einige Jahre Berufserfahrung in diesem Bereich mit, verfügen über solide betriebswirtschaftliche Kenntnisse und haben ein ausgeprägtes Zahlen- und IT-Verständnis. Sie sind ein strategischer Planer, wobei Sie stets ein Auge fürs Detail haben. Durch Ihre Fähigkeit, analytisch zu denken, verstehen Sie schnell globale Zusammenhänge.

Ihr Studium im naturwissenschaftlichen oder betriebswirtschaftlichen Bereich haben Sie erfolgreich abgeschlossen. Im Idealfall wurden Sie bereits als Supply Chain Manager oder Vertriebs-, Produktions- bzw. Logistik-Koordinator ausgebildet. Sie verfügen über eine hohe IT-Affinität, beherrschen MS-Office- und E-Mail-Programme und können sich schnell in gängige Warenwirtschaftssysteme einarbeiten. Sehr gute Englischkenntnisse und die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen runden Ihr Profil ab.

Wir bieten – Ihre Aufgaben

Wir bieten Ihnen eine solide Einarbeitung und eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem aufstrebenden Unternehmen mit sehr guten Zukunftsperspektiven. Als BackOffice Manager werden Sie unsere Warenströme und Informationsflüsse koordinieren und optimieren. Darüber hinaus unterstützen Sie die Auftragsabwicklung im Vertriebsbereich. Sie arbeiten eng mit den Bereichen Einkauf, Produktion und Logistik zusammen. Das Ziel Ihrer Arbeit wird sein, unsere Lieferzeiten zu optimieren, Flexibilität gegenüber unseren Kunden zu gewährleisten, die internen und externen Informationsflüsse zu optimieren und so die Kunden-Lieferantenbeziehungen zu verbessern und die Kosten zu senken. Sie werden eigenverantwortlich in einem Team mit flachen Hierarchien arbeiten und erhalten die Möglichkeit zur regelmäßigen Teilnahme an Schulungen und Fortbildungen.

Ihr Weg zu uns

Interessiert? Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an Frau Kristina Lehmann, Email: kristina.lehmann@strandmollen.de.