

Wir bieten Dir:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Persönliche Betreuung auf Augenhöhe - Ehrlichkeit und Transparenz
- Übertarifliche Bezahlung
- Hochwertige Arbeitskleidung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Firmenfitness über Hansefit
- Attraktive Firmenveranstaltungen
- Zuschuss Vermögenswirksame Leistungen
- Corporate Benefits

Mitarbeiter (m/w/d) Toolbox Verwaltung

(936)

📍 Standort: Norderstedt 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche

Zweck und Ziel der Stelle

Wir suchen dich als Mitarbeiter (m/w/d) Toolbox Verwaltung in Vollzeit 37,5 Std./Woche

Deine Aufgaben:

- Sicherstellung der termingerechten Auftragsabwicklung
- Dokumentation und Verwaltung der Auftragsabwicklung im ERP-System
- Umsetzung von KVP und Auftragssteuerung mittels Kanban-System
- Prüfen und Beurteilung der Dokumentation und Implantate beim Auftragsrücklauf
- Erstellen der Dokumentation für den Versand
- Lenkung der Produkte
- Umsetzung bei der Einführung neuer Systeme bzw. Änderung bestehender Systeme
- Abstimmung der Auftragsabwicklung mit Produktmanagement, Vertrieb und Logistik-Zentrum
- Verbesserung und Anpassung der Arbeitsabläufe bzw. Etablierung neuer Abläufe

Was wir uns von Dir wünschen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung aus dem medizinischen/kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
Erfahrung und Kenntnisse in Bezug Implantate, chirurgische und systemspezifische Instrumente wünschenswert
- Sicherheit im Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Mehrjährige Erfahrung in der Organisation, Durchführung und Dokumentation von logistischen Prozessen
- Sehr gute Kenntnisse mit ERP-Systemen
- Hohe Selbstständigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Hohe Lernbereitschaft sowie große Aufgeschlossenheit gegenüber wechselnden Anforderungen
- Fähigkeit, bereichsübergreifende Zusammenhänge zu erkennen und Prozessanpassungen in Teams abzuleiten, abzustimmen und umzusetzen

Deine Ansprechpartnerin:

Shirley Wolf

Telefon: [0451 - 39 77 88 9 - 98](tel:0451-397788998)

Mobil/WhatsApp: [+49 151 22117671](tel:+4915122117671)

E-Mail: jobs@kdw-hr.de

Tarifvertrag: IgZ Entgeltgruppe: EG4 + ÜTZ

[Impressum](#)