

Sachbearbeiter/in Einkauf / Logistik / Beschaffung

(2848)

📍 Standort: Hagen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sachbearbeiter (m/w/d)

Sachbearbeiter (m/w/d)

Sie sind Sachbearbeiterin und suchen eine neue berufliche Herausforderung?

Für unseren langjährigen und etablierten Kunden vermitteln wir Sie direkt in eine unbefristete Festanstellung.

Als Vermittler zwischen Ihnen und unserem Kunden stellen wir sicher, dass der gesamte Prozess für Sie transparent und unkompliziert abläuft – von der Bewerbung bis zum erfolgreichen Start in Ihrem neuen Job.

Der Arbeitsvertrag wird direkt mit unserem Kunden geschlossen, sodass Sie von den Vorteilen einer Festanstellung profitieren können.

Wir bieten:

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** direkt mit dem Kundenunternehmen
- **Sicherheit und Planbarkeit** durch langfristige Perspektiven
- **Faire Vergütung** und tarifliche Sozialleistungen
- **Attraktive Entwicklungsmöglichkeiten** und Weiterbildungen im Unternehmen
- **Persönlicher Ansprechpartner** während des gesamten Bewerbungs- und Einstellungsprozesses
- **Transparente Kommunikation** ohne Umwege über Zeitarbeit oder Zwischenfirmen

Deine Aufgaben:

- Erfassung, Prüfung und Pflege von Daten
- Kommunikation mit Kunden, Partnern oder internen Abteilungen (telefonisch, per E-Mail oder schriftlich)
- Erstellen von Berichten, Auswertungen und Statistiken
- Ablage und Dokumentenmanagement (digital oder analog)
- Bearbeitung von Anträgen, Formularen oder Rechnungen
- Fristenkontrolle und Terminüberwachung
- Bearbeitung von Posteingang/-ausgang
- Unterstützung der Teamleitung oder Fachabteilung

Dein Profil:

- **Abgeschlossene Ausbildung**, (z. B.: Kaufmännische Ausbildung als Industriekaufmann/-frau, Bürokaufmann/-frau, Verwaltungsfachangestellte/r)
- **Gute EDV-Kenntnisse**: Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) ggf. SAP, DATEV, andere Fachsoftware
- **Kenntnisse der relevanten Vorschriften und Prozesse**, z. B. Steuer- und Finanzrecht (im Rechnungswesen), Tarifrecht (im Personalwesen), Verwaltungsrecht (im öffentlichen Dienst)
- **Sicherer Umgang mit Daten und Akten**
- **Schriftliche Ausdrucksfähigkeit** (für Korrespondenz, Berichte, etc.)

Interesse geweckt?

Dann mach den nächsten Schritt und bewirb Dich ganz einfach über WhatsApp! Schick uns Deine Unterlagen direkt an:

[WhatsApp: +4915126442308](https://wa.me/4915126442308)

Wir, das **familiengeführte Unternehmen OSTERMANN Personaldienstleistung GmbH & Co. KG**, sind seit über 20 Jahren einer der **größten Personaldienstleister deutschlandweit**. Wir setzen unsere Priorität auf die Wünsche und Zufriedenheit unserer Mitarbeiter. Dadurch schaffen wir eine branchenuntypische hohe Betriebszugehörigkeit.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Ansprechpartner:

Jan Schwarzbach

E-Mail: j.schwarzbach@ostermann-gruppe.de

Telefon: +4923199993415

WhatsApp: +4915126442308

Ostermann Personaldienstleistung GmbH & Co.KG

[Impressum](#)