

## ● Einkaufsassistent mit Überblick

Schnellstmöglicher Start im temporären Einsatz [Startup-Unternehmen im Hamburger Norden]

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Einkaufsteams im Tagesgeschäft
- Angebotsprüfung und -einholung
- Datenpflege
- Sachbearbeitung
- Schnittstelle zu anderen Abteilungen

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in den Bereichen Nonfood- und Konsumgüter
- sicherer Umgang mit MS-Office (insbesondere Excel)
- sehr gute Englischkenntnisse
- Kommunikationsstärke und mit Überblick
- kundenorientierte und strukturierter Arbeitsweise

### Über uns

Als renommierter Personaldienstleister sind wir mit über 23-jähriger Erfahrung im Raum Hamburg auf alle Qualifikationsbereiche sowie Fach- und Führungsebenen des kaufmännischen Segments spezialisiert. Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unser klares Ziel ist Ihr Erfolg!

Übrigens: Unsere Dienstleistung ist für Sie komplett kostenfrei!

TIPP: Diese Vakanz passt nicht ganz zu Ihren Vorstellungen? Bewerben Sie sich initiativ!

### Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse zusammengefasst als pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH  
Herrn Justus Bortfeldt  
E-Mail: [justus.bortfeldt@heidrunjuergens.de](mailto:justus.bortfeldt@heidrunjuergens.de)  
Telefon: 040 / 325455 - 17