

Wir suchen

Mitarbeiter (m-w-d) Materiallager/Werkstatt
zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Einsatzgebiet:

- Mülheim an der Ruhr

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Material- und Werkzeugverwaltung (Bestellung, Lagerung, Ausgabe)
- Dokumentation, Erstellung von Listen zu Waren- und Werkzeugbeständen (kurze Bedienungsanleitungen, Arbeitsanweisungen, etc.)
- Erstellung von Lieferscheinen bei der Ausgabe an Unternehmer
- Prüfung, Wartung und Durchführung kleinerer Reparaturen an Werkzeugen
- Allgemeine administrative Lager- und Bürotätigkeiten
- Bearbeitung von Rücksendungen und Reklamationen
- Mitwirkung bei der Optimierung der Lagerprozesse

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Technisches Verständnis
- Sicher im Umgang mit dem PC
- Sichere Umgang mit MS-Office (insbesondere Excel und Outlook) und Warenwirtschaftssystemen
- Fahrerlaubnis Klasse B (vorzugsweise BE) oder 3
- Hohe Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Körperlich belastbar (gelegentliches Heben/Tragen bis 25 kg)
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Zuverlässigkeit sowie Pflichtbewusstsein zählen zu Ihren Stärken
- Teamfähigkeit
- Flexibilität im Hinblick auf die Arbeitszeit

Wir bieten:

- Vollzeit-Anstellung (40 Stunden/Woche)
- Zunächst befristet auf 12 Monate; Möglichkeit der Verlängerung oder der Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Lohnvorstellung auf Verhandlungsbasis

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

Per E-Mail:
bewerbung@tmtkom.de

Per Post:
TMTkom GmbH
Steinkampstr. 69
45476 Mülheim a. d. Ruhr