

Das sind Wir!

BQengineering bedeutet – Kompetenz aus Erfahrung

Um zu den Besten zu gehören, fordern wir uns jeden Tag neu heraus.

BQengineering ist ein dynamisches und aufstrebendes Team. Unsere Unternehmensorganisation ist schlank, schlagkräftig und flexibel dank der flachen Hierarchiestruktur.

BQengineering stellt besonders hohe Anforderungen an die Qualität der Dienstleistung sowie eine effektive, effiziente und zielgerichtete Erarbeitung von Lösungen. Zuverlässig und nachhaltig. Dabei konzentrieren wir uns auf unsere Kernkompetenzen. Unsere Fähigkeiten werden konsequent und engagiert eingesetzt.

Unser Ziel ist es, mit Leidenschaft und Erfahrung Prozesse, Produkte und Entwicklungsprozesse zukunftsfähig zu gestalten.

Sowie die Bereitstellung von fachlich kompetenter Hilfe und Unterstützung neben einer individuellen, flexiblen

Serviceleistung für unsere Mitarbeiter und Kunden. Dabei sehen wir unsere Stärke vor allem in der zeitnahen qualitativ hochwertigen Dienstleistungserbringung sowie der intensiven und vertrauensvollen Zusammenarbeit.

Spitzenkompetenz und ein faires und intensives Verhältnis zu unseren Mitarbeitern und Kunden sind die Basis unseres Erfolgs.

Unsere Arbeit wahrt Ihre Vertraulichkeit.

Operativer Einkäufer (m/w/d)

(20190606-148-01)

📍 Standort: Hamburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche

Wir suchen Dich!

Sie suchen eine neue Herausforderung in einem unbefristeten Arbeitsvertrag mit einem angemessenen Gehalt über den Tariflohn hinaus?

Dann kommen Sie in unser Team!

Wir suchen für unseren Kunden im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit der Option zur Übernahme eine/n

Operativer Einkäufer (m/w/d)

Entwicklungspotential / Perspektiven

Bei Eignung haben Sie die Chance zeitnah übernommen zu werden.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Einkauf von allgemein notwendigen Betriebsbedarfen (z.B. Betriebs- und Bürobedarf) sowie Verbrauchsstoffen und kleinere Investitionen im Maschinen- und Anlagenbereich
- Angebots- und Terminverfolgung mit Lieferanten
- Stammdatenpflege
- Allgemeine administrative Tätigkeiten (z.B. Eingabe von
- Werkzeug-Faktura-Daten, Vorbereitung von Preisverhandlungen)

Fachliche Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ausgeprägte MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel und Word)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Selbstständige Arbeitsweise gepaart mit Zuverlässigkeit,
- Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative sowie Teamfähigkeit und Organisationstalent

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Es fällt Ihnen leicht, sich und Andere zu motivieren
- Sie sind durchsetzungsstark
- Eigenverantwortlich Arbeiten ist Ihnen nicht fremd
- Sie behalten auch in Streßsituationen den Überblick

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Ein attraktives Vergütungsmodell angelehnt an die tariflichen vereinbarten Branchenzuschlägen zzgl. Weihnachts- und Urlaubsgeld.
- Langfristige Einsätze bei unseren Kundenunternehmen mit der Option auf Übernahme.
- Diverse tarifliche Zuschläge, Arbeitszeitkonto und Sozialleistungen
- Wertschätzung unserer Mitarbeiter wird groß geschrieben
- Wir haben ein offenes Ohr für Ihre Belange

Kontaktdaten für Stellenanzeige

BQengineering GmbH
Herr Burim Qahili
Fabriciusstraße 93
22177 Hamburg
jobs@bqengineering.com

Abteilung: Office und Finanzen

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung