

Ein Mitglied der Voigt-Gruppe



Wir sind ein in Fachkreisen bekanntes und erfolgreiches Grosshandelsunternehmen in der Pharma-Branche mit rund 300 Mitarbeitenden in Romanshorn/TG und Zweigniederlassungen in Neuendorf/SO und Neuenegg/BE. Unsere Kunden sind Apotheken, Drogerien und Reformhäuser in der ganzen Deutschschweiz.

Die gesamte Verwaltung der Voigt Gruppe ist am Hauptsitz in Romanshorn, Ihrem neuen Arbeitsort, zusammengefasst. Um den vielfältigen Anforderungen auch in Zukunft entsprechen zu können, suchen wir Sie als

SachbearbeiterIn Einkauf (100%)

■ Ihre Hauptaufgaben

Ihr Aufgabenkatalog ist breit gefächert und bewegt sich innerhalb der Einkaufsorganisation und Einkaufsadministration. Darin enthalten sind u.a. Aufgaben wie die Pflege der Stammdaten, der Preise sowie der Konditionen, die Bestandesführung und Überwachung der täglichen Lieferantenbestellungen, die telefonische Kontaktpflege mit den Ansprechpartnern der verschiedenen Lieferanten. Dazu sind Sie Auskunftsstelle bei Kundenanfragen bezüglich Sortiment und Lieferung.

■ Ihr Profil

Für die erfolgreiche Erfüllung dieser vielseitigen und interessanten Aufgabe verfügen Sie über eine abgeschlossene kaufmännische Grundbildung **mit Pharma-Erfahrung** oder eine **medizinische/paramedizinische Ausbildung** (Pharma-AssistentIn, DrogistIn) mit kaufmännischer Weiterbildung. Dazu sind Teamfähigkeit, Initiative und Belastbarkeit für Sie keine Fremdwörter. Sie sind motiviert, Verantwortung zu übernehmen und sind auch in der Lage, Gesamtzusammenhänge zu erkennen. Sie besitzen zudem die Fähigkeit, kompetent und freundlich auf Kundenwünsche eingehen zu können. Gute Französisch- sowie PC-Anwenderkenntnisse runden Ihr Profil ab.

■ Ihre Zukunft

Sie erhalten eine fordernde und zugleich faszinierende Aufgabe in einem überblickbaren und sehr interessanten Umfeld. Sie haben die Chance, mit Ihrer Kompetenz zum wesentlichen Erfolg unserer Unternehmung beizutragen.

■ Der nächste Schritt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte wenden Sie sich mit Ihrem vollständigen Dossier an: **Frau Liselotte Gubler, Human Resources, oder per E-Mail: lgubler@voigt.ch, Direktwahl: 071 466 44 22.**