



Wir suchen ein/e Operative(n) EinkäuferIn *Bereich Metall- und Stahlerzeugnisse (80-100%)*

BURRI public elements AG in Glattbrugg plant, konstruiert und produziert seit über 100 Jahren Ausstattungen für den öffentlichen Raum. Wir wollen uns auch in Zukunft voll und ganz für öffentliche Räume einsetzen, in denen sich Menschen aller Generationen und Nationen gerne aufhalten, sich sicher fühlen und echte Begegnungen erleben.

Für Sie als selbständige/r und weitblickende/r operative/r EinkäuferIn steht die Sicherstellung einer effizienten Bestellabwicklung, die Minimierung der Materialkosten im Zusammenspiel mit der Optimierung der Lieferzeiten, der Lagerhaltung sowie der Materialqualität im Vordergrund.

Ihre Rolle bei uns beinhaltet zudem:

- Umsetzen und Optimierung der vorgegebenen Beschaffungsstrategie und der Beschaffungsprozesse
- Betreuung und Weiterentwicklung des Lieferantenstammes
- Einholen von Offerten und Führen von Verhandlungen mit Lieferanten bis und mit Vertragsabschluss
- Erfassen von Bestellungen und Kontrolle der Termine (inkl. Liefermahnwesen)
- Bestelloptimierungen
- Abstimmung und Koordination mit der Produktionsplanung
- Kontrollieren und verbuchen der Lieferantenrechnungen
- Lieferantenbeurteilungen und -bewertungen

Sie sind ein/e unternehmerisch denkende/r, entscheidungsfreudige/r MacherIn mit Verhandlungsgeschick. Sie bringen eine baugewerbliche (vorzugsweise im Metallbau, blechverarbeitendem Gewerbe) oder eine kaufmännische Berufsausbildung mit. Sie kennen sich mit ERP-Systemen (im Idealfall mit Microsoft Dynamics NAVISION) aus und nutzen MS-Excel effizient. Technische Zeichnungen können Sie einwandfrei interpretieren und so auch entsprechend mangelhafte Lieferungen retournieren und technische Details mit den Lieferanten klären.

Sie haben Herzblut für unsere Produkte und Dienstleistungen. Wir wünschen uns eine authentische Persönlichkeit mit fairer Verhandlungstaktik. Ihre analytischen und organisatorischen Fähigkeiten zeichnen Sie aus. Sie erledigen auch regelmässig wiederkehrende Aufgaben speditiv und mit Sorgfalt. Sie arbeiten proaktiv und mit hoher Selbstverantwortung, dennoch sind Sie es gewohnt, in einem Team zu arbeiten. Dank Ihrer raschen Auffassungsgabe können Sie sich problemlos in komplexe Sachverhalte eindenken und verlieren dabei weder den Überblick noch die Freude an Ihrer Arbeit.

Ein kollegiales und vielfältiges Team erwartet Sie!

Ihre Tatkraft, Ihr Engagement und teamorientiertes Wesen sind die Grundlagen für unseren gemeinsamen Erfolg. Wir freuen uns auf Sie!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschliesslich in elektronischer Form an
Alexandra Neininger aneininger@burri.world