

Der Arbeiter-Samariter-Bund Deutschland e.V. ist eine der größten Hilfs- und Wohlfahrtsorganisationen. Getreu unserem Motto „Wir helfen hier und jetzt“ sind wir in Deutschland und in 30 Ländern weltweit tätig.

Damit wir weiter schnell und unkompliziert helfen können, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Köln im Rahmen einer Elternzeitvertretung eine fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit als

### **Sachbearbeiter (m/w/d) Beschaffung**

Ihre Aufgaben:

- Preiskalkulation und Angebotserstellung an Dritte
- Beschaffungswesen nebst Ausschreibung, Auswertung, Auftragserstellung, Fakturierung und Verbuchung
- Eingangskontrolle der Wareneingänge
- Abrechnung/Weiterbelastung an interne Abteilungen
- Stammakten- und -datenpflege in der Warenwirtschaft sowie im ASB Shop
- Erstellung von Übersichten und Auswertungen zur Verkaufs-/ Bedarfshistorie
- Vertretung im Bereich Abrufscheinverwaltung des Kfz.-Wesens, Lager und Poststelle
- Erledigung allgemeiner Referats-/Verwaltungsaufgaben

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- PC-Kenntnisse (Word/Excel)
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Belastbar, flexibel und teamfähig

Wir bieten:

Eine auf angenehme Weise herausfordernde Stelle in einem motivierten Team sowie eine attraktive Vergütung und weitere freiwillige Leistungen.

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Schwerbehinderte erhalten bei gleicher Eignung den Vorzug.

Bei Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Herrn Theil, Referatsleiter Beschaffung unter 0221/47605–285.

Wenn Sie diese interessante und abwechslungsreiche Aufgabe reizt, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, möglichst bis zum 15.03.2020, an:

ASB Deutschland e.V.

Referat Personal  
Sülzburgstraße 140  
50937 Köln

E-Mail: [personal@asb.de](mailto:personal@asb.de)