

Materialkoordinator (m/w/d)

(225)

📍 Standort: München 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Benefits

- Sehr attraktives, überdurchschnittliches Gehaltspaket
- Sonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zuschuss für Fahrtkosten
- Dynamisches Team
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sicherer Arbeitsplatz in einem etablierten Unternehmen

Aufgaben

- Verantwortung für die Bestandsführung sowie die termingerechte Abwicklung aller Fertigungs- und Versandaufträge
- Koordination zwischen Auftragsplanung, Materialsteuerung, Produktion, Lager, Versand sowie angrenzenden Fachabteilungen und Geschäftsbereichen
- Organisation übergeordneter Lagerthemen wie Inventuren, Prioritätsvergaben und Abstimmungen mit dem Controlling
- Prüfung von Versandaufträgen im Lagerverwaltungssystem sowie Koordination und Abwicklung von Außenlagern
- Bearbeitung von Reklamationen, Fehlteilen, Bestandsdifferenzen und Systemabweichungen einschließlich SAP-Stammdatenpflege
- Verwaltung von Artikeln mit Verfallsdatum sowie Unterstützung der Disposition von Norm- und Standardteilen im KANBAN-Verfahren
- Erstellung von Bestellanforderungen, Rechnungsprüfung und Beschaffung von Arbeitsschutz- und Büromaterialien über SRM

Qualifikationen

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit fachspezifischer Zusatzausbildung oder langjährige Berufserfahrung als Disponent o.Ä.
- Sehr gute SAP-Kenntnisse (R/3, idealerweise Module SD, CS, PP, MM, WM, EWM)
- Gute MS-Office-Kenntnisse sowie solide Büroorganisation
- Analytisches Denkvermögen sowie ausgeprägte Koordinations- und Organisationsfähigkeiten
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Ledeco Industrial Services GmbH

Bahnhofstraße 21, 86150 Augsburg

Webseite: www.ledeco.de

E-Mail: jobs@ledeco.de

Tel.: [+49 821 51 76 81](tel:+49821517681)

Abteilung(en): Fachhelfer im gewerblichen Bereich, Fachkraft im gewerblichen Bereich

[Impressum](#)