

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Wir von **HAAS PERSONALMANAGEMENT** unterstützen KMU's und inhabergeführte Unternehmen bei ihrer Stellenbesetzung. Wir legen besonderen Wert darauf, das Unternehmen und die zu besetzenden Stellen kennenzulernen. Genauso wichtig ist es uns, jeden Interessierten zu sprechen und erste Fragen im Vorfeld zu klären. Kein anonymes Bewerbungsverfahren und wochenlanges Warten auf eine Antwort - wenn Sie mehr über unseren Kunden und die zu besetzende Position erfahren wollen - nehmen Sie noch heute Kontakt mit uns auf. Sie haben die Wahl, [sofort Termin buchen](#) - oder Ihre Unterlagen per Email an uns senden. In jedem Fall - sprechen wir uns!

Kfm. Mitarbeiter (m/w/d) Ersatzteilmanagement in Obertraubling

(184)

📍 Standort: Obertraubling 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel 📄 Arbeitszeit: 28 - 35 Stunden pro Woche

Das Team sucht Dich! Unser Kunde gehört als zertifizierter Vertriebspartner von Toyota und weiterer führender Intralogistik-Marken (Combilift, Baumann, Kalmar, etc.) zu den größten und umsatzstärksten Unternehmen im Großraum Regensburg, die Gabelstapler und Flurförderzeuge vertreiben. Dabei unterstützt er seine Kunden nicht nur bei der Auswahl und dem Kauf der passenden Fahrzeuge, sondern bietet diesen mit Monteur- und Reparaturleistungen zusätzliche Services an.

Im Ersatzteilmanagement laufen viele Fäden zusammen: Warenbewegungen, Rechnungen, Lagerbestände und die enge Abstimmung mit Werkstatt, Buchhaltung und Abteilungsleitung. Damit hier alles sauber, korrekt und termingerecht funktioniert, brauchen wir Menschen, die strukturiert arbeiten, Zahlen verstehen und gerne Ordnung in Prozesse bringen. Du arbeitest überwiegend administrativ, sehr system- und zahlenorientiert und bist ein wichtiger Teil des Tagesgeschäfts. Wenn Du das Team als **Kaufmännischer Mitarbeiter Ersatzteilmanagement (m/w/d)** verstärken willst, dann bewirb Dich jetzt

Welche Aufgaben warten auf Dich?

- Du erstellst **Angebote und Aufträge für Reparaturen** und wickelst die **Ersatzteilbeschaffung** ab
- Du **buchst** Lieferscheine und Ersatzteillieferung sauber und zeitnah im System
- Du erstellst **Rechnung** an unsere Kunden und verbuchst diese entsprechend
- Du löst **Bestellungen bei definierten Lieferanten aus** und **arbeitest eng mit der Serviceabteilung zusammen**
- Du bearbeitest den Rechnungseingang, prüfst **Lieferantenrechnungen** und gibst diese frei
- Du erstellst **Gutschriften** und verfolgst Rücksendungen von falschen oder nichtbenötigten Teilen
- Du kontrollierst regelmäßig **Lagerbestände** im System und hast ein Auge auf Abweichungen

- Du prüfst **Inventuren** und buchst Bestandskorrekturen
- Du **buchst** Ersatzteile je nach **Vorgang** korrekt ins Lager, auf Monteure bzw. deren Fahrzeuge oder direkt zum jeweiligen Auftrag
- Du pflegst Stammdaten, legst neue Artikel an und hältst Preise aktuell

Wo steigst Du ein?

- in ein **erfahrenes Unternehmen** mit derzeit ca. 110 Mitarbeitenden an drei Standorten
- ein **zukunftsicheres Unternehmen** mit bald 40 Jahren Erfahrung als zuverlässiger und umsatzstarker Anbieter von Gabelstapler und Flurförderzeuge
- ein **unterstützendes Umfeld** in der Einarbeitung, aber auch in der beruflichen Weiterentwicklung
- ein **offenes** und **familiäres Team**, dass sich auch außerhalb der Arbeit gut versteht und Dich gerne aufnimmt

Was Dein Profil abrundet ...

- Eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder entsprechende Berufserfahrung
- Idealerweise bringst Du **Erfahrung** in der **Rechnungsbearbeitung** oder **Buchhaltung** mit
- Du bist fit bei der Buchung von **Lagerbeständen**, Inventuren und **Warenbewegungen**
- Du hast Kenntnisse in **Microsoft Navision** oder vergleichbaren ERP Systemen
- Du arbeitest sorgfältig, strukturiert und zuverlässig
- Du fühlst Dich im **administrativen** Bereich wohl und behältst auch bei vielen Vorgängen den Überblick
- Du bist sicher im Umgang mit PC, Telefon und gängigen Office-Anwendungen

... dann kannst Du dich hierauf verlassen!

- **Top Rahmenbedingungen:** Dich erwartet ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ab 28 bis 35 Std. pro Woche mit geregelten Arbeitszeiten. Dein Aufgabengebiet ist klar definiert und Du erhältst eine strukturierte Einarbeitung, damit Du sicher im Tagesgeschäft ankommst.
- **Positives Arbeitsumfeld:** Du profitierst von einem ausgezeichneten Betriebsklima mit Mitarbeitern, die sich auch außerhalb der Arbeit gut verstehen. Die Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung und der Buchhaltung ist eng, praxisnah und lösungsorientiert.
- **Abwechslungsreich:** Kein Tag ist wie der andere! Bei unserem Kunden wird Dir garantiert nicht langweilig, da es weder Stillstand noch monotone Routinen gibt.
- **Vorzüge eines inhabergeführten Unternehmens:** Flache Hierarchien und ein partnerschaftliches, familiäres Arbeitsklima zeichnen das Miteinander aus. Hier kann sich jeder auf jeden verlassen, es wird allen mit Respekt und Verständnis begegnet.
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Unser Kunde schreibt die persönliche Entwicklung groß! Er bietet Dir eine fundierte, strukturierte

Einarbeitung sowie individuelle Möglichkeiten zur Weiterbildung.

Eva Haas

HAAS Personalmanagement

Tel.: +49 (0)171 6226915

bewerbung@haas-personalmanagement.de

www.haas-personalmanagement.de

[Termin buchen](#)

[Impressum](#)

