



Probleme
anpacken.

Fortschritt
möglich
machen.



Production Administration Support (m/w/d)/Tulln/ - On Site

Darum geht es

In dieser abwechslungsreichen Position agieren Sie als interne Schnittstelle zwischen mehreren Produktionsabteilungen. Dabei ist sowohl geschicktes Handling der Produktionsaufträge als auch Ihre Trouble-Shooting Fähigkeit gefragt.

Ihre zentralen Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Produktions-Teamleiter und der Produktionsleitung bei ihren täglichen Aufgaben
- Organisation von nationalen und internationalen Einkäufen sowie Durchführung von Wareneingangsbuchungen
- Anlage und Priorisierung von Produktionsaufträgen
- Durchführung der Inventur sowie laufende Buchungen und Lagerstandkorrekturen
- Bearbeitung von Reklamationen

Unser Angebot

- Ein Umfeld, in dem Sie wachsen und Ihre Ideen teilen können
- Die Unterstützung, die Sie brauchen, um sich zu entwickeln und Ihre Ziele zu erreichen
- Attraktive Benefits wie gestützte Kantine, Firmensportprogramme, frisches Obst und gratis Getränke
- Art Ihrer Anstellung: 38,5 Stunden/Woche, Vollzeit, unbefristeter Vertrag.
- Wir bieten Ihnen ein Einkommen, dass sich an Ihren Qualifikationen und an den Marktgegebenheiten orientiert. *) KV Information .

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HASCH, etc.)
- erste Berufserfahrung in einem produzierenden Unternehmen sowie SAP-Kenntnissn wären ein Plus
- Genauer und organisierter Arbeitsstil
- Kommunikationsstärke und Hands-on Mentalität
- Fortgeschrittene Englischkenntnisse

Über die Produktion

Die Standorte von DSM Nutritional Products beweisen immer wieder, dass wir einige der besten Anlagen der Welt haben. Es ist offensichtlich, dass das Produktionsteam nicht nur über Nachhaltigkeit spricht - Wir leben sie in allem was wir tun. Von großen Solarfeldern bis hin zu Biomasse-Heizkraftwerken speisen wir grünen Strom in lokale Netze ein und produzieren gleichzeitig die hochwertigen Produkte und Lösungen, die unsere Kunden benötigen. Wir tun dies, indem wir unser Wissen, unsere Fähigkeiten und unsere Arbeitsweise ständig anpassen, um den Anforderungen unserer sich ständig verändernden Welt gerecht zu werden.

So bewerben Sie sich

Sie sind an dieser Stelle interessiert? Bitte bewerben Sie sich online, indem Sie Ihren Lebenslauf auf Englisch über unser Karriereportal hochladen. Hier finden Sie den Link dazu: <https://careers.dsm.com/job-details/15992144/production-administration-support-m-w-d-tulln-at/>

*) KV Handel, gesetzlicher Mindestlohn € 1.896,00

*Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Vanessa Kolm, P&O Assistant, vanessa.kolm@dsm.com

