Hebie ist ein fast 150-jähriges Unternehmen, das seit über 100 Jahren das Fahrrad zum Verkehrsmittel macht. Wir befassen uns mit den Themen **Parken** und **Schutz** rund um das Fahrrad und produzieren nahezu 100% unserer Produkte am Standort in Bielefeld. Unsere Produkte vereinen Qualität, Funktionalität und Design.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine(n)

Sachbearbeiter(in) halbtags
für die Bereiche Einkauf und Organisation

Einkauf

- Einkauf von Büro- und Verbrauchsartikeln
- Unterstützung des Einkauf bei diversen Themen
- Stammdatenpflege von Kreditoren und Einkaufsartikeln

Organisation

- Anfertigen von Aushängen, Einladungen u.ä.
- Unterstützung bei der Organisation von internen Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Anwesenheits- und Urlaubsplanung
- Koordination von verschiedenen Themen im Personalbereich, wie z.B. Bearbeitung von Bewerbungen, Weiterbildungen, arbeitsmedizinischen Untersuchungen etc.
- Dokumentenablage
- Sonderaufgaben der Geschäftsleitung

Ihr Profil

Sie...

- greifen auf eine mehrjährige Berufserfahrung in den oben aufgeführten Bereichen zurück,
- verfügen über gute Kenntnisse in MS Office (Excel, Powerpoint, Outlook),
- können Kenntnisse im Umgang mit ERP-Systemen vorweisen,
- verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse und über Englischkenntnisse ,
- haben einen Führerschein der Klasse B,
- interessieren sich für unterschiedliche und wechselnde Aufgaben,
- sind ein Teamplayer.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem kooperativen und eingespielten Team, in dem Respekt, Offenheit und Engagement groß geschrieben werden. Nutzen Sie die Möglichkeit, ein mittelständisches Familienunternehmen mit langjähriger Tradition und gegenseitiger Wertschätzung kennenzulernen, um Neues zu entdecken. Bei uns finden Sie flache Hierarchien und ein sehr gutes Betriebsklima vor. Sie erwartet ein Arbeitsumfeld mit Annehmlichkeiten wie gleitende Arbeitszeit, gemeinsame Unternehmungen und vielem mehr.

Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und senden Sie Ihre vollständige Bewerbung mit Lebenslauf und Ihrer Gehaltsvorstellung per Post oder per E-Mail (nur als PDF) an:

Hebie GmbH & Co. KG | Dirk Niermann
Sandhagen 16 | 33617 Bielefeld
niermann@hebie.de

www.hebie.de/stellenanzeige