



Für unsere Hauptverwaltung in Hagen / NRW suchen wir ab sofort

eine Studentische Hilfskraft (m/w)
im Bereich Einkauf
(20 Stunden / Woche)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Teams bei der Aufbereitung von Unterlagen im Rohstoff- sowie Verpackungsbereich
- Abgleich und Bearbeitung von Spezifikationen mit Materiallisten
- Aktualisierung der Lieferantenlisten für die QS
- Diverse Ordner mit Lieferantendokumenten digitalisieren und auf Vollständigkeit prüfen
- Druckdaten auf Vollständigkeits prüfen, ergänzen und digital archivieren

Ihr Profil:

- Idealerweise legen Sie in Ihrem Studium den Fokus auf den Bereich Qualitätsmanagement oder bringen bereits erste Erfahrungen aus einem Praktikum oder einer Nebenbeschäftigung mit
- Sie beherrschen die gängigen MS Office Programme sicher und zuverlässig.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte an die nebenstehende Adresse schicken.

Das Familienunternehmen Brandt zählt heute zu den führenden Unternehmen der Lebensmittel-industrie. Seit mehr als 100 Jahren ist die Marke Brandt ein Garant für hervorragende Qualität. Die Brandt Gruppe mit Hauptsitz in Hagen produziert heute Zwieback, Schokolade und Knäckebrot an vier deutschen Standorten. Über 900 Mitarbeiter tragen täglich gemeinsam zum Erfolg unseres Unternehmens bei.

BRANDT
Zwieback-Schokoladen
GmbH + Co. KG
Kölner Str. 32 - 34
58135 Hagen

Ihre Ansprechpartner:

Paulina Jochem

Tel. 0 23 31 / 477-176

Mail: p.jochem@brandt-gmbh.de

Daniel Spindler

Tel. 0 23 31 / 477-175

Mail: d.spindler@brandt-gmbh.de

www.brandt-zwieback.de

