



Group



Die Mühlendorfer Group vereint starke Marken und Kompetenzen rund um Tiernahrung, Futtermittel und Tiergesundheit – darunter u. a. auch die Unternehmen Mühlendorfer Nutrition, Vilstal Mühle und Dr. Clauder – allesamt ausgewiesene Spezialisten in ihren Bereichen. Mit hunderten von Mitarbeitenden, elf Standorten in Deutschland, Österreich und Spanien, einem Umsatz im dreistelligen Millionenbereich und einer klaren Wachstumsstrategie bauen wir unsere Marktposition kontinuierlich aus. Unsere Vision: eine Buy, Build & Technologize-Plattform, die unseren ambitionierten Ausbau in Deutschland und Europa vorantreibt. Unsere Kernkompetenzen liegen in der individuellen Entwicklung von Ideen, Produkten und Services – maßgeschneidert und nachhaltig für nationale wie internationale Kunden – mit dem Anspruch, ein exzellenter Partner für diese zu sein.

Zur Verstärkung unseres Einkaufsteams suchen wir eine/n zuverlässige/n und strukturierte/n Sachbearbeiter/in, der/die die operativen Einkaufsprozesse unterstützt und einen reibungslosen Ablauf sicherstellt. Die Position ist eine wichtige Schnittstelle zwischen Einkauf, Buchhaltung, Produktion und Lieferanten.

Sachbearbeiter*in Einkauf (m/w/d)

Standort: Headquarter in Mühlendorf | Vollzeit | unbefristet | Start: schnellstmöglich

Ihre Aufgaben

Operativer Einkauf

- Unterstützung bei der Bestellung von Waren, Rohstoffen und Dienstleistungen
- Anlage und Pflege von Artikel- und Lieferantendaten im ERP-System
- Erstellung, Bearbeitung und Nachverfolgung von Bestellungen
- Überprüfung von Auftragsbestätigungen und Lieferterminen
- Pflege von Preislisten und Rahmenverträgen

Lieferantenmanagement

- Kommunikation mit Lieferanten bezüglich Lieferzeiten, Preisen und Verfügbarkeiten
- Einholen von Angeboten und Erstellung von Preisvergleichen
- Vorbereitung von Lieferantenbewertungen

Wareneingang & Rechnungsprüfung

- Abstimmung mit Lager/Produktion bei Lieferabweichungen
- Erfassung und Klärung von Reklamationen
- Unterstützung bei der Rechnungsprüfung und Klärung von Differenzen

Administrative Aufgaben

- Pflege interner Dokumentationen und Einkaufsunterlagen
- Unterstützung bei Inventuren und Jahresabschlussstätigkeiten

MEMBERS OF THE MÜHLDORFER GROUP





Group

Ihr Profil

Fachliche Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Industriekaufmann/-frau, Bürokaufmann/-frau oder vergleichbar)
- Erste Erfahrung im Einkauf oder in einer administrativen kaufmännischen Funktion wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel

Persönliche Kompetenzen

- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Hohe Serviceorientierung und Verantwortungsbewusstsein

Was wir bieten

- Gestaltungsspielraum: Sie unterstützen unseren Einkauf im operativen Tagesgeschäft, stimmen Rückfragen mit internen Abteilungen ab und wirken bei der effizienten Abwicklung von Beschaffungsprozessen mit
- Echtes Teamwork: Freuen Sie sich auf ein offenes, motiviertes Team mit starkem Zusammenhalt, das sich gegenseitig unterstützt und gemeinsam Erfolge feiert
- Perspektive: Eine langfristig angelegte Position mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Dynamik & Wachstum: Ein innovatives, wachstumsstarkes Unternehmensumfeld mit modernen Strukturen und kurzen Entscheidungswegen
- Attraktive Rahmenbedingungen: Betriebliche Zusatzleistungen, Mitarbeiterrabatte auf unsere Produkte sowie ein hundefreundliches Arbeitsumfeld

Interesse? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin an:

Mühdorfer Nutrition GmbH, Stephanie Mittermeier, Edisonstraße 11, D-84453 Mühdorf

E-Mail: jobs@muehdorfer-group.com

MEMBERS OF THE MÜHLDORFER GROUP



PROVESA



Dr. Clauder's
Seit 1957
Tierernährung aus Verantwortung

