

## Assistenz der Niederlassungsleitung (m/w/d) für unsere Niederlassung in Heidelberg



### Ihre Aufgaben:

- Die aktive Unterstützung des Standort Managements z. B. Kundenakquise und -entwicklung
- Die kontinuierliche Analyse von Entwicklung und Optimierung der logistischen Prozesse
- Die Erstellung und Pflege der Leistungskennzahlen sowie das Einholen von Angeboten
- Die Verhandlung mit Dienstleistern und Erledigung der Eintragungen in unserem Bestellwesen
- Das Führen des Schichtplanes in Abstimmung mit dem operativen Verantwortlichen
- Die Erstellung von Präsentationen und Vorbereitung von internen / externen Audits sowie die aktive Mitarbeit bei diversen Projekten

### Ihr Profil:

- Sie verfügen über langjährige Erfahrung im kaufmännischen Bereich, vorzugsweise im Logistikumfeld
- Verschwiegenheit und hohe Diskretion ist für Sie selbstverständlich
- Analytisches Denken, Zuverlässigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Gute Kenntnisse mit MS-Office und Lagerverwaltungssystemen
- Kommunikationsfähigkeit, bestenfalls auch Fremdsprachenkenntnisse
- Verhandlungsgeschick und praktische Erfahrung im Bereich Einkauf

### Das bieten wir:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein familiäres Arbeitsumfeld, Wertschätzungskultur und ein starkes Team
- Freiräume zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Gesundheitsfördernde Maßnahmen wie z. B. E-Bike-Leasing
- Kostenfreie Getränke

**Neugierig geworden? Dann bewerben Sie sich noch heute!**

Wir bitten um Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen per E-Mail als PDF an [jobs@mader-logistik.de](mailto:jobs@mader-logistik.de) oder per Post.