Ein Job, der Sie voran bringt!

Möchten Sie sich beruflich weiterentwickeln? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Werden Sie Teil der RemCal Erfolgsgeschichte und gestalten Sie gemeinsam mit uns zukunftsweisende Lösungen.

Die RemCal AG sorgt seit über 30 Jahren für nachhaltige Wärme oder Kälte bei ihren Kunden. Wir wandeln Fernwärmeenergie in Heizungswärme und Brauchwarmwasser um und garantieren eine sorgfältige Auslegung, Konstruktion sowie Herstellung unserer Fernwärmestationen für jedes Netz der Schweiz.

Für unser Backoffice in Flawil suchen wir Verstärkung. Werden Sie Teil unseres Teams als:

Sachbearbeiter AVOR/ Einkauf/ Produktion (m/w)

In dieser abwechslungsreichen Tätigkeit unterstützen Sie den Leiter Operations-REM in den Bereichen AVOR, Einkauf sowie Produktion und stellen seine Stellvertretung sicher. Durch Ihr technisches Fachwissen haben Sie ein tiefes Verständnis für die betrieblichen Abläufe und Prozesse. Sie helfen aktiv mit, diese stetig zu optimieren und dokumentieren.

Ihre Aufgaben

- Erstellen von Produktionsaufträgen sowie Stücklisten
- Materialbewirtschaftung und Lagerinventur
- Identifizierung und Umsetzung von Einsparpotenzialen
- Stammdatenpflege und erstellen/ aktualisieren von Prozessdokumentationen
- Verantwortlich für das Erreichen der budgetierten Einkaufsziele und Kennzahlen
- Mithilfe bei strategischer Lieferantenauswahl
- Verhandlung und Umsetzung von Rahmenverträgen, Preis- und Lieferkonditionen mit Lieferanten
- Lieferantenbeurteilungen, einleiten von kurz- und langfristigen Massnahmen
- Erstellen von Verkaufsofferten aufgrund technischer Spezifikationen und Vorgaben
- Drehscheibenfunktion zwischen Kunden, Lieferanten und internen Ansprechpartnern
- Mitarbeit in interdisziplinären Projekten

Ihr Profil

- Abgeschlossene handwerklich-technische Berufsausbildung mit EFZ
- Mind. 3 Jahre Erfahrung im Bereich AVOR/ Einkauf/ Produktion (vorzugsweise Metallindustrie)
- Ausgeprägtes technisches Verständnis und eine vernetzte Denkweise
- Verhandlungsgeschick und grosses Engagement
- Versiert im Umgang mit MS-Office und ERP-Systemen (vorzugsweise Navision)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Französisch von Vorteil
- Selbstständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise

Für diese vielseitige Position wünschen wir uns eine authentische und offene Persönlichkeit, welche nebst einer hohen Flexibilität ebenso mit einem technischen Verständnis brilliert.

Haben wir Sie neugierig gemacht? Frau Frei freut sich auf Ihre vollständige elektronische Bewerbung und gibt Ihnen bei Fragen zur Stelle gerne Auskunft unter 071 394 14 46.