Sachbearbeiter Lagerlogistik (m/w/d)
mit Schwerpunkt Organisation und Verwaltung

Standort: Berlin-Neukölln | unbefristet in Vollzeit

Fliegel Textilservice versorgt seit über 30 Jahren die deutsche Sternehotellerie mit hochwertigen Textildienstleistungen. Mit fünf Standorten und rund 1.000 Mitarbeitenden stehen wir 24/7 für Qualität und Zuverlässigkeit.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und strukturierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter Lagerlogistik / Fachkraft für Lagerlogistik (m/w/d)

am Standort Berlin-Neukölln.

Sie verbinden organisatorisches Geschick mit kaufmännischem Verständnis und behalten auch bei mehreren Aufgaben gleichzeitig den Überblick? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Ihre Aufgaben:

Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt auf der Organisation und Verwaltung unserer Lager- und Logistikprozesse.

- Organisation und Koordination der täglichen Lagerabläufe
- Bearbeitung von Warenein- und Warenausgängen im Warenwirtschaftssystem
- Erstellung und Prüfung von Lieferscheinen, Versandpapieren und Rechnungen
- Stammdatenpflege sowie Dokumentation aller Warenbewegungen
- Terminabstimmung mit Lieferanten, Speditionen und Kunden
- Überwachung von Lieferterminen und Beständen
- Unterstützung bei Inventuren sowie Auswertung von Lagerbeständen
- Allgemeine kaufmännische Verwaltungsaufgaben
- Enge Zusammenarbeit mit Einkauf, Vertrieb und Buchhaltung
- Mitarbeit bei der Optimierung logistischer und administrativer Prozesse

Gelegentliche praktische Tätigkeiten im Lager, wie die Warenannahme oder Unterstützung bei der Kommissionierung, runden ihr Aufgabengebiet ab.

- **Ihr Profil:**
  Abgeschlossene Ausbildung als Fachkraft für Lagerlogistik, Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement, Industriekaufmann/-frau, oder eine vergleichbare Qualifikation

- Berufserfahrung im Bereich Lagerverwaltung oder Logistikorganisation wünschenswert
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen und eine strukturierte Arbeitsweise
- Gute kaufmännische Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office sowie Warenwirtschaftssystemen
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit im Team
- Staplerschein ist von Vorteil, jedoch keine Voraussetzung

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Unternehmen
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hohen organisatorischem und kaufmännischem Anteil
- Eigenverantwortliches Arbeiten und kurze Entscheidungswege
- Eine gründliche Einarbeitung
- Leistungsgerechte Vergütung
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld

Gestalten Sie gemeinsam mit uns effiziente Lager- und Verwaltungsprozesse – wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

bewerbung@fliegel-textilservice.de

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Zimmermann
Fliegel GmbH & Co. KG Textilservice
Weserstraße 118
12059 Berlin
Tel: 030-3116290-20 / Fax: 030-3116290-30
www.fliegel-textilservice.de