

WERDE TEIL UNSERES TEAMS

Sachbearbeitung Einkauf & Facility (m/w/d) in Vollzeit



DEINE MISSION BEI UNS

- Du übernimmst operative und koordinierende Aufgaben im Einkauf (Materialbestellungen, Rechnungsprüfung)
- Du bist in Abstimmung mit unserer IT für die Gerätebeschaffung sowie Vertragsverwaltung verantwortlich
- Du übernimmst das Management unserer Versicherungen und Dienstleisterverträge
- Du steuerst im Facilitymanagement alle anfallenden Tätigkeiten rund um Reparaturen, Reinigungen, Raumnutzungen, Mobiliar etc.
- Du hilfst nach Bedarf team- und fachbereichsübergreifend aus

☛ **Kurz gesagt: Bei uns kombinierst du Organisationstalent und Kommunikationsstärke mit spannenden Verwaltungsaufgaben**



DAS BRINGST DU MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, alternativ: einschlägige Berufserfahrung in diesen Bereichen
- Sicheren Umgang mit Standardsoftware und IT-Affinität, Erfahrungen in Ablageorganisation, Mail- und Telefonkommunikation
- Freundliches, verbindliches, serviceorientiertes Auftreten, Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick sowie Diskretion und Sorgfalt

💡 **Wichtig ist uns außerdem: Du teilst unsere Werte und bist Mitglied in einer DGB-Gewerkschaft.**

**DU WILLST DICH BEWERBEN? SENDE DEINE BEWERBUNG IN EINEM PDF AN:
BEWERBUNG@DGB-BW-NRW.DE
BEWERBUNGSFRIST: 10. MÄRZ 2026**



UNSER ANGEBOT AN DICH

- Eine sichere, unbefristete Vollzeitstelle (wahlweise 37 oder 38,5 Std./Woche)
- Bis zu 31 Urlaubstage plus zusätzlich 13 freie Tage.
- Ein flexibles Gleitzeitmodell mit Ausgleich von Mehrarbeit.
- Die Möglichkeit, mobil zu arbeiten.
- Attraktive Extras wie tarifliches Gehalt (ab 4.633 EUR/Monat bei 100%), das Deutschlandticket und weitere Sozialleistungen.

☛ **Zusammengefasst: Bei uns bekommst du Sicherheit, Flexibilität und Benefits, die sich wirklich lohnen.**