



BÜHLMANN Laboratories AG ist eine international tätige und innovative Produktions- und Handelsfirma im Bereich Life Sciences. Das Unternehmen mit Hauptsitz in Schönenbuch beschäftigt mehr als 100 Mitarbeitende und ist global aktiv.

Die selbst entwickelten und hergestellten diagnostischen Kits und Reagenzien werden weltweit als **in vitro Diagnostika (IVD)** sehr erfolgreich an Spitäler und medizinische Laboratorien verkauft.

Für unsere Abteilung **Logistics & Administration, Team Logistics Dispatch**, suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Logistik Sachbearbeiter/in (100%)

Ihre Aufgaben

- Sachgerechte Planung und Durchführung von Arbeiten im Logistik Backoffice
- Bestellungseingang, Auftragsbearbeitung (Lieferscheine & Rechnungsstellung) sowie Abwicklung Versand weltweit an unsere internationalen Kunden und Distributoren
- Zusammenstellen der Exportdossiers
- Verwalten der Kundenstammdaten (Adressen, Spezialpreise & Rabatte)
- Korrespondenz mit Kunden und Distributoren
- Kontakt zu Transportfirmen (Luffracht und Courier Service)
- Kontrolle der ausgehenden Waren
- Enge Zusammenarbeit mit dem Team Versand

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (KV oder Handelsschule)
- Sprachen: **Deutsch Muttersprache (Bedingung), sehr gute Kenntnisse Englisch/Italienisch (C1)** in Wort und Schrift
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, I9/AS400)
- Mehrere Jahre Berufserfahrung von Vorteil
- Exakte, sorgfältige und speditive Arbeitsweise bei **komplexen Abläufen**
- Teamplayer, anpassungsfähig, kunden- und dienstleistungsorientiert, hilfsbereit
- Bürozeiten: zwischen 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Wir bieten

- Vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe in einem unabhängigen und wachsenden Unternehmen
- Sorgfältige Einarbeitung in ein selbständiges Aufgabengebiet
- Gleitende Arbeitszeit und 40-Stunden-Woche
- Firmentreue wird belohnt
- Arbeitnehmeranteil für Nichtberufsunfall und Krankentaggeld-Versicherung wird übernommen

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen zur vertraulichen Einsichtnahme, bevorzugt per E-Mail an career@buhlmannlabs.ch
Per Post zugestellte Unterlagen werden berücksichtigt, aber aus administrativen Gründen nicht zurückgeschickt.

Datenschutz: Ihre Bewerbungsunterlagen werden nur für den Zweck der Stellenbesetzung gesichtet und bearbeitet. Nach erfolgreicher Besetzung der Stelle werden die eingereichten Unterlagen vernichtet.

BÜHLMANN Laboratories AG
Frau K. Stein, Head Human Resources
Baselstrasse 55
CH-4124 Schönenbuch
Tel. +41 61 487 12 12
www.buhlmannlabs.ch