



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 130 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%) im Backoffice

Ihre Aufgaben

- Sachgerechte Planung und Durchführung von Arbeiten im Logistik Backoffice
- Bearbeitung von Bestellungen und Erfassen von Kundenaufträgen (Lieferscheine und Rechnungsstellung)
- Abwicklung Versand weltweit an unsere internationalen Kunden und Distributoren
- Bearbeitung weltweite Exporte und Verzollungen
- Verwalten der Kundenstammdaten (Adressen, Spezialpreise, Rabatte)
- Korrespondenz mit Kunden und Distributoren
- Koordination von Transporten weltweit (Landtransporte, Luftfracht, Kurierdienste)
- (End-)Kontrolle der zum Versand bereitgestellten Produkte und Sendungen (Inhalt, Menge, Versandlabel)
- Enge Zusammenarbeit mit dem Team Versand

Ihr Profil

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

Wir bieten

- Vielseitige Aufgabe in einem dynamischen und wachsenden Unternehmen
- Sorgfältige Einarbeitung und Betreuung
- 40-Stunden-Woche, Zeiterfassung, 5 Firmen-Brückentage
- Firmentreue wird finanziell belohnt
- Arbeitnehmeranteil für Nichtberufsunfall und Krankentaggeld-Versicherung wird übernommen
- Arbeitsort: Schönenbuch, Basel-Landschaft

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. Unvollständige Unterlagen oder Bewerbungen, welche die Anforderungen nicht erfüllen, können nicht bearbeitet werden.

Direktbewerbungen werden bevorzugt. No agencies please.

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 Karin Stein, Head Human Resources
Baselstrasse 55
CH-4124 Schönenbuch
Tel. +41 61 487 12 12
www.buhlmannlabs.ch