

# Assistenz (m/w) Logistikleitung

Die Logistik der **BUDNI Handels- und Service GmbH & Co. KG** betreibt aktuell im Mehrschichtbetrieb das hoch automatisierte Logistikzentrum inkl. einem manuellem Hochregallager in Allermöhe. Zusammen werden dort knapp 16 Tausend verschiedene Artikel, vom Lippenstift, über Waschmittel bis hin zu Bio-Lebensmitteln gelagert und kommissioniert. Täglich beliefern wir von hier unsere 180 Filialen im Großraum Hamburg fast rund um die Uhr.

Für unseren Laden- & Lagerlogistikservice in Hamburg Allermöhe suchen wir eine **Assistenz (m/w) der Logistikleitung**. In dieser Funktion unterstützen Sie den Logistikleiter bei inhaltlichen und organisatorischen Themen.

Die Position ist ab dem **01.10.2018** in Vollzeit in unserem Dienstleistungszentrum in Hamburg Allermöhe zu besetzen.



## DAS BRINGEN SIE MIT

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung alternativ ein wirtschaftswissenschaftliches Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung als Assistenz für die Bereichs-/Abteilungsleitung oder Geschäftsleitung
- Idealerweise Erfahrung in der Logistik
- Eine hohe Zahlenaffinität
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Office-Produkten



## DAS VERANTWORTEN SIE BEI UNS

- Vor- und Nachbereitung von Meeting inkl. der Erstellung von Besprechungsunterlagen und Präsentationen
- Eigenverantwortliches und proaktives Office-Management inkl. Terminkoordination für den Bereichsleiter
- Überwachung, Steuerung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements im Logistikbereich
- Planung und Umsetzung von Projekten
- Durchführung und Weiterentwicklung des Logistikcontrolling
- Überblick über Projekte und laufende Themenstellungen des Bereiches sowie selbstständige Ableitung von administrativen Aktionen
- Schnittstellenfunktion zu anderen Fachbereichen



## DAS ZEICHNET SIE AUS

- Gelebte Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- Hohe Diskretion und Zuverlässigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Genauigkeit und Verbindlichkeit
- Organisationstalent
- Die Fähigkeit, Aufgaben zu priorisieren
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke
- Engagement und Eigeninitiative gepaart mit Entscheidungssicherheit
- Die Fähigkeit, sich schnell neue Themen anzueignen sowie Mit- und Weiterzudenken
- Ein loyaler und souveräner Umgang mit internen und externen Ansprechpartnern
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität



## DAS BIETEN WIR IHNEN AN

- Einen Arbeitsplatz bei Hamburgs bestem Arbeitgeber im Handel
- Ein spannendes Aufgabenspektrum mit kurzen Entscheidungswegen
- Viel Raum zur Mitgestaltung und Übernahme von Verantwortung
- Ein ausgezeichnetes Betriebsklima
- Ein generationsübergreifendes Familienunternehmen, das soziale Verantwortung übernimmt
- 6 Wochen Urlaub
- Ein HVV ProfiTicket mit Arbeitgeberzuschuss
- 10% Mitarbeiterrabatt

**BUDNI: Einfach besser arbeiten.**

Bewerben Sie sich hier in unserem [Onlineportal](#).