

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Die Firma JOB POINT UG ist ein innovatives Unternehmen aus der Region, für die Region. Durch unsere Mitarbeiter, mit ihrer langjährigen Erfahrung, sind wir einer der führenden Personaldienstleister der Region! Unsere Kunden sehen uns als kompetenten Partner für Fach- und Führungskräfte sämtlicher Berufsfelder, die Ihnen mit engagierten, motivierten und fachlich sehr gut ausgebildeten Mitarbeitern zur Seite steht.

Als Mitglied im GVP (DGB-Tarifpartner) distanzieren wir uns von der Diskussion um Dumpinglöhne. Dafür stehen wir - heute und auch in Zukunft.

Sachbearbeiter Logistik (m/w/d)

(536)

📍 Standort: Landsberg 📄 Anstellungsart(en): Schicht, Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Im Rahmen der Expansion unseres Geschäftspartner werden neue Arbeitsplätze geschaffen. diese sollen mit interessierten, qualifizierten und leistungsbereiten Mitarbeitern ab sofort besetzt werden.

Ihre Motivation und Ihren Willen als Mitarbeiter in der Instandhaltung optimal am Arbeitsmarkt umzusetzen und für Sie die besten Möglichkeiten zu schaffen, ist unser Ziel.

Bewerben Sie sich ganz einfach und schnell online! Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Als verantwortungsbewusster Arbeitgeber, freuen wir uns auch über jede Bewerbung von Menschen mit Beeinträchtigungen.

Entwicklungspotential / Perspektiven

Nach der Einarbeitung stehen unseren Mitarbeitern alle Wege offen, sich weiter zu etablieren und sich in Ihrem Bereich zu beweisen. Damit verbunden wären auch Aufstiegsmöglichkeiten, bis hin zu Übernahme durch den Entleiher.

Bedeutung für das Unternehmen

Als Sachbearbeiter Logistik sind Sie eine wichtige Schnittstelle zwischen **Wareneingang, Warenausgang, Fahrern, Verlademitarbeitern, Disposition, Schichtleitung und unserem Auftraggeber**. Du sorgst dafür, dass die administrativen Abläufe rund um die Warenbewegungen reibungslos funktionieren.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Bearbeitung der administrativen Vorgänge im **Wareneingang und Warenausgang** in unserem DV-System
- Erstellung und Kontrolle relevanter **Transport- und Begleitdokumente**
- Abstimmung mit der **Disposition und unserem Auftraggeber** zur Sicherstellung reibungsloser Anlieferungen und Abholungen
- Kontrolle und Pflege von Daten in den eingesetzten Systemen
- Bearbeitung von **Reklamationen, Abweichungen und Klärfällen**

- Vorbereitung von **Abrechnungsgrundlagen**
- Enge Zusammenarbeit mit **Fahrern, Verlademitarbeitern und Schichtleitern**
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen und organisatorischen Aufgaben im täglichen Logistikbetrieb

Fachliche Anforderungen

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Spedition und Logistikdienstleistung, ist von Vorteil
- Quereinsteiger sind herzlich willkommen – auch ohne klassische kaufmännische Ausbildung
- Erste Erfahrung in der Logistik, Lagerverwaltung, Disposition oder Sachbearbeitung ist wünschenswert
- Erfahrung im Umgang mit MS Office und idealerweise mit transportspezifischen IT-Anwendungen
- sehr gute Deutschkenntnisse

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und die Fähigkeit, auch bei mehreren Vorgängen den Überblick zu behalten
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Ansprechpartnern
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative
- Offenheit für neue Aufgaben und die Bereitschaft, sich in bestehende Abläufe einzuarbeiten
- Bereitschaft zur Arbeit im 3-Schicht-System

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben in einem motivierten Team
- umfassende, systematische Einarbeitung
- ein offenes und familiäres Arbeitsklima
- individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Wechselprämie bis zu 500 €*
- übertarifliche Entlohnung*
- Weihnachts-Urlaubsgeld*
- Vermögenswirksame Leistungen*
- Mitarbeiter Benefit Programme*
-
- *einige Leistungen sind an einzelne Bedingungen geknüpft. Nähere Auskünfte hierzu erhalten Sie in ihrer Niederlassung

Kontakt Daten für Stellenanzeige

JOB POINT (UG)
Team Lutherstadt Wittenberg

Annendorfer Straße 102
06886 Lutherstadt Wittenberg

Telefon: 03491/ 8730949

E-Mail: bewerber_wb@jobpoint-zentrale.de

Bei Rückfragen oder Bewerbung bitte immer angeben: IW683ID536

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)

