

Seit über 80 Jahren stellen wir Schokoladenspezialitäten in Bern her. Rund 70 Mitarbeitende produzieren innovative Lösungen hauptsächlich für Private Label Kunden im In- und Ausland. Zuverlässigkeit, Qualität und Effizienz sichern dabei die Zukunft unseres Familienunternehmens.

Wir suchen Sie als

Einkäufer/in

Ihre Aufgaben

Sie sind verantwortlich für die rechtzeitige und kostenoptimale Bedarfsplanung und Beschaffung der Lebensmittelrohstoffe und Verpackungsmaterialien. Sie führen Preisverhandlungen nach Zielvorgaben, schliessen Rahmenverträge ab und stellen die geforderte Qualität, Termine und Kosten der Liefereingänge sicher. Sie betreuen den gesamten Beschaffungsprozess von der Bestellung bis zum Abschluss des Auftrages selbstständig und setzen dabei die Qualitäts-, Logistik- und Kostenziele durch. Die Bearbeitung von Fehlermeldungen, das Prüfen und Erfassen von Lieferantenrechnungen und die Pflege der Stammdaten von Lieferanten und Artikeln gehören zu Ihrem Aufgabengebiet. Sie helfen aktiv mit bei der Analyse und kontinuierlichen Verbesserung unserer Prozesse. Sie betreuen unsere Lieferanten und unterstützen den Leiter PPS/Beschaffung in verschiedenen administrativen Tätigkeiten.

Ihr Hintergrund

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung und einige Jahre Erfahrung als Einkäufer/in in einer ähnlichen Position. Von Vorteil können Sie eine Weiterbildung im Einkauf vorweisen und haben bereits Kenntnisse aus der Lebensmittelbranche. Sie besitzen eine rasche Auffassungsgabe, arbeiten speditiv und exakt und bewahren auch in hektischen Momenten einen kühlen Kopf. Sie überzeugen mit Eigeninitiative, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsstärke und einem hohen Kostenbewusstsein. Sie denken und handeln unternehmerisch und bringen gute MS Office-Programmenkenntnisse mit. Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir voraus.

Ihre Zukunft

Sie dürfen ein abwechslungsreiches, verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem kleinen motivierten Team erwarten, indem Sie Ihre fachlichen und menschlichen Qualitäten einsetzen und weiter entwickeln können. Die Anstellung erfolgt nach dem GAV Chocosuisse: fünf Wochen Ferien, geregelte Arbeitszeiten, 41 Std./Woche.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann erwartet Beatrice Streit, Leiterin Personal, Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Email: personal@gysi.com

Wir bieten mehr als süsse Lösungen!