



FRONERI

Mitarbeiter Materialwirtschaft (m/w) in Teilzeit am Standort Uelzen

Sie suchen nach einem Unternehmen, das Ihnen die Möglichkeit gibt, sich auf vielseitige Weise einzubringen? Wir bieten Ihnen die Vorzüge eines internationalen Konzerns und die Dynamik eines jungen Unternehmens. Wir engagieren uns mit Leidenschaft für Menschen, Qualität und Leistung. Übernehmen Sie mit uns Verantwortung und werden Sie Teil der FRONERI Erfolgsgeschichte!

Die **FRONERI Schöller Produktions GmbH**, ein Tochterunternehmen der FRONERI Schöller GmbH, ist ein auf Eiskrem und Tiefkühlbackwaren spezialisiertes Werk. Mit bis zu 450 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern produziert das Unternehmen Eisspezialitäten und Tiefkühlbackwaren für den Lebensmitteleinzelhandel und den Out-of-Home-Markt.

Wir von FRONERI freuen uns, Sie kennen zu lernen!

Ihre Aufgaben:

In der Materialwirtschaft sind Sie für die Warenannahme der Roh-/Packstoffe, Kontrolle der angelieferten Waren nach Art, Menge & Beschaffenheit, Prüfung auf Übereinstimmung mit Bestellung und Lieferschein sowie für die Erfassung in unserem ERP – System GLOBE SAP zuständig. Sie lagern die angelieferten Waren ein und stellen diese bei Anforderung durch die Produktion, mittels RF- Scanner, an der richtigen Produktionsanlage bereit. Zudem kümmern Sie sich um die Sauberkeit und Reinigung des Lagerbereiches. Das Betreiben der Palettenwendeanlage, der Umreifungsmaschine sowie diverse innerbetriebliche Transporte mit unseren Flurförderfahrzeugen gehören ebenfalls zu Ihrem Aufgabenbereich.

Sie überzeugen uns mit:

- Berufserfahrung im Logistikbereich
- Staplerschein
- Vorhandenen SAP – Kenntnissen, bzw. die Bereitschaft diese zu erlernen
- Organisationstalent / Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Arbeit im 3-Schichtsystem

Das bieten wir Ihnen:

Spannende Aufgaben in einem internationalen Unternehmen. Sie arbeiten mit viel Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum in einem engagierten Team, mit einer attraktiven Vergütung, einer regelmäßigen Arbeitszeit von 38 Stunden / Woche und 30 Tagen Urlaub im Jahr.

Ihre Ansprechpartnerin für diese Position ist Frau Silke Pannicke.

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle erreichen Sie uns unter: 0581 – 87441

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung via E-Mail unter:

HR.Uelzen@de.nestle.com