



Stellenausschreibung

Mitarbeiter im
Einkauf/ Vertragswesen/ Verwaltung
(m/w/d)

Willkommen bei Sonovum!

Wir als Leipziger Medizintechnikunternehmen entwickeln Verfahren zur Untersuchung des Gehirns, das Ärzte dabei unterstützt, Menschen schneller und besser zu helfen. Für unseren Firmenstandort Leipzig suchen wir eine/n

Mitarbeiter im Einkauf/ Vertragswesen/
Verwaltung (m/w/d)

Dein Tätigkeitsbereich im Detail:

- Durchführung der Beschaffung, inkl. Lieferantenreklamationen, Selbstauskünften und jährliche Bewertung
- Erstellung von Verträgen und NDAs
- Erstellen von Ausgangsrechnungen
- Auftragsabwicklung und Back-Office für Vertrieb
- Vorkontieren von Eingangsrechnungen und Schnittstelle zur Buchhaltung
- Controlling mittels KPI, inkl. kfm. Controlling von Projekten
- Abrechnung von Förderprojekten und Forschungszulagen
- Koordination und Ansprechpartner für den IT-Dienstleister
- Mitarbeit im Office Management

Was wir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit den MS-Office
- Eine gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Selbständigkeit sowie Freude an der Arbeit im Team
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- DATEV-Kenntnisse sind wünschenswert

Das bieten wir:

- Eine kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Gestaltungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen mit flachen Hierarchien
- Kontinuierliche Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Eine vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in einem dynamischen und innovativen Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen
- Die Möglichkeit, eigenverantwortlich im Team zu arbeiten sowie Freiraum für eigene Ideen

Deine Bewerbung inkl. Zeugnissen, Referenzen etc. schickst Du am besten als PDF in einem Dokument an bewerbung@sonovum.de. Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen Unterlagen inkl. Verfügbarkeitsangabe und Gehaltsvorstellungen.

Sonovum GmbH: Deutscher Platz 4 in 04103 Leipzig