



Mitarbeiter Produktion und Logistik (m/w/d)

Ort: Willich

Verdienst: 15,69 € - 18,00 € (je nach Qualifikation)

Vertragsart: Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahme

Arbeitszeitmodell: Vollzeit

Sonstiges: Tagschicht

Mitarbeiter Produktion und Logistik (m/w/d)

Ihre Vorteile:

- Leistungsgerechte Bezahlung nach GVP-Tarifvertrag
- **Intensive und kompetente Einarbeitung**
- **Spannende und abwechslungsreiche** Aufgaben in einem **kollegialen** Arbeitsumfeld
- Ein **langfristiger Arbeitsplatz** mit **guten Entwicklungsmöglichkeiten**
- **Offene Kommunikation**
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Kostenfreie Arbeitskleidung und Vorsorgeuntersuchungen**
- **Mitarbeiter rabatte** über **Corporate Benefits**

Ihre Aufgaben:

Produktion:

- **Herstellung** von **flüssigen Endprodukten** in Übereinstimmung mit Arbeitsaufträgen und ISO/AS-



Verfahren

- **Planung** der **Produktion** zur Erfüllung aktueller oder prognostizierter Aufträge für hergestellte Produkte zur Einhaltung von Vorlaufzeiten und Lieferterminen
- **Überprüfung** und **Aufrechterhaltung** des **Lagerbestandes** an Fertigungserzeugnissen
- **Sicherstellung** der **Aufrechterhaltung** eines **angemessenen Bestands** an Versandbehältern wie Fässern und IBCs
- **Vervollständigung** und **Aufbewahrung** aller **Unterlagen** und **Aufzeichnungen** im Zusammenhang mit der Herstellung
- **Sicherstellung** der **Sicherheitsvorschriften**

Qualitätskontrolle:

- **Prüfung** der **Endprodukte** zur Sicherstellung der Entsprechung nach festgelegten Spezifikationen
- **Durchführung** von **Qualitätskontrollen** der eingehenden Rohmaterialien zur Sicherstellung der Entsprechung festgelegter Spezifikationen
- **Austausch** mit dem **Manager bezüglich** aller **Verfahren** und **Probleme** im Zusammenhang mit der Herstellung oder Produktspezifikationen
- **Durchführung allgemeiner** und **vorbeugender Wartungsarbeiten** an den Geräten der Qualitätskontrolle, einschließlich Kalibrierung gemäß ISO/AS-Verfahren
- **Führung** des **Inventars** an **Laborbedarf**, welcher zur Erfüllung der Aufgaben der Qualitätskontrolle erforderlich ist
- **Vervollständigung** und **Aufbewahrung** aller **relevanten Unterlagen** und **Dokumentationen**

Versand-/Empfangs- und Bestandskontrolle:

- **Sicherstellung** der **Qualität** und **Genauigkeit** aller ein- und ausgehender *Sendungen*
- **Kommissionierung**, **Bereitstellung** und **Verpackung** der gelagerten Produkte **für den Versand**, sowie die Sicherstellung der **Einhaltung** geplanter **Versandtermine**
- **Sicherstellung** des **Eingangs** der **Produktmengen** in X3
- **Bereitstellung** genauer **Versanddetails** an das Büro im Voraus für einen organisierten und effizienten Transport
- **Sicherstellung** der **Vorlage** von **Zertifikaten** und **SDS** beim **Kunden**
- **Verwaltung** der **Bestandskontrolle** und der **Genauigkeit** der **Chargennummern** von Lagermaterialien, einschließlich Rohstoffen, Medien und Fertigwaren
- **Durchführung** planmäßiger **Zählungen** sowie **Klärung** von **Unstimmigkeiten** und **Aktualisierung** der **Mengen** in X3
- **Vervollständigung** und **Aufbewahrung** aller **Unterlagen** und **Dokumentationen** für eine ordnungsgemäße Buchführung

C3 / ER-System:

- **Sicherstellung** der **rechtzeitigen** und **genauen Eingabe** aller **X3-Transaktionen** in den Bereichen Fertigung, Qualitätskontrolle, Versand/Empfang und Lager
- **Erstellung** sämtlicher **Unterlagen** im Zusammenhang mit Herstellung, Qualitätskontrolle, Versand/Empfang und Lagerverwaltung

Ihr Profil:

- **Idealerweise** Besitz eines gültigen **Staplerscheins**
- Erste **Berührungspunkte** mit einem **ERP-System** wäre von **Vorteil**
- **PC-Affinität**



Kununu-Score / BS Mönke GmbH: 4,7 / 5,0 - Weiterempfehlung: 100%

Unsicher? Trotzdem bewerben und auf Wunsch vergleichbare Jobangebote erhalten.

bewerbung@bs-moenke.de

www.bs-moenke.de/jobs

Referenz-Nummer: 105555A39039

Ihr Ansprechpartner:



BS Mönke GmbH

Rheinstraße 40-42

47799 Krefeld

Telefon: +49 2151 659740

Telefax: +49 2151 6597420



Sabrina Rouß

Personalberaterin

bewerbung@bs-moenke.de

bs-moenke.de

