

FESTANSTELLUNG

Swobbee GmbH
Johann-Hittorf-Str. 8
12489 Berlin
+49 (0)30 639 287 250
info@swobbee.com
www.swobbee.com



Werkstudent (m/w/d) für den technischen Einkauf / 20-25 Std / Woche
für Berliner Start-up aus dem GreenTech Bereich

Wir sind ein junges Berliner Start-up im Bereich Energiespeicherung und eMobility.

Swobbee betreibt und errichtet eine neuartige Infrastruktur aus Akkuwechselstationen im öffentlichen Raum und bietet standardisierte Batterielösungen für elektrische Leichtfahrzeuge. Wir geben entscheidende Impulse für die Energie- und Verkehrswende in Ballungszentren in Deutschland, Europa und der Welt.

Aktuell sind wir bei Swobbee über 30 engagierte und zielstrebige Persönlichkeiten, die gleichzeitig wissen, was Spaß im Arbeitsalltag bedeutet. Um gemeinsam weiter wachsen zu können, suchen wir Verstärkung für unser Expansion-Team.

Du bist an der Branche interessiert? Du bist gewillt unseren Erfolg mit uns zu gestalten? Dann bist Du der:die ideale Kandidat:in für uns. Auf Dich wartet eine spannende Zukunft in unserem Start-Up.

Dein Profil:

Swobbee GmbH
Johann-Hittorf-Str. 8
12489 Berlin
☎ +49 (0)30 639 287 250
✉ info@swobbee.com
🌐 www.swobbee.com

- Du hast eine schnelle Auffassungsgabe und vielleicht sogar schon Erfahrung im technischen Einkauf
- Du bist offen, durchsetzungsfähig und kommunikationsstark
- Außerdem bist du IT-Affin und verfügst über gute Microsoft Office- und Windows-Kenntnisse
- Dir bereitet die schnelle Erfassung von komplexen Daten und Sachverhalten keine Probleme
- Du bist ein Teamplayer, verantwortungsbewusst und zuverlässig
- Du hast gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Du bist sicher im Umgang mit den gängigen MS-Programmen.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Einkaufsabteilung bei Einholung von Angeboten und Erteilung von Aufträgen
- Du kommunizierst mit nationalen und internationalem Lieferanten
- Bist Ansprechpartner für interne und externe Anfragen zum Thema Einkauf und Disposition
- Kontakte im System erfassen bzw. mit bestehenden Kontakten abgleichen sowie ggf. ergänzen
- Unterstützung bei der ERP-Einführung (Odoo) sowie Pflege und Weiterentwicklung
- Rechercheaufgaben als Zuarbeit übernehmen (z.B. Lieferantenakquise)
- Gegenlesen relevanter Dokumente, die von Lieferanten erstellt werden (z.B. Angebote, Lieferfristen und Verträge)
- Mitarbeit bei der Erstellung einer Einkaufsstrategie
- Rechnungsprüfung und Kostenstellenzuordnung
- Aufsetzen von Rahmenverträgen

Swobbee GmbH
Johann-Hittorf-Str. 8
12489 Berlin

+49 (0)30 639 287 250

info@swobbee.com

www.swobbee.com

Unser Angebot:

- Ein offenes, internationales, motiviertes & hilfsbereites Team, das den Start-Up-Spirit lebt
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben mit Freiraum zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Moderne Arbeitsplatzausstattung - auch Dein Hund ist willkommen
- Ein hohes Maß an Verantwortung von Tag eins
- Sichtbare Arbeitserfolge durch kurze Entscheidungswege und Nähe zum Management
- Eine offene Unternehmenskultur, die Leidenschaft, eigene Ideen und Initiative fördert
- Flexible Arbeitszeiten, Home-Office-Möglichkeiten, leistungsgerechte Vergütung und 30 Tage Urlaub
- Mobilitäts- und Weiterbildungsbudget
- Die Chance mit Swobbee gemeinsam zu wachsen und die Zukunft der eMobility zu prägen
- Kein Anzug, kein Kostüm? Kein Problem!

Wenn Du das Zeug dazu hast, aber nicht alle Punkte der Stellenbeschreibung auf Dich zutreffen, melde Dich gern in jedem Fall. Wir würden uns gerne mit Dir unterhalten und herausfinden, ob wir zusammen passen. Schick Deine Bewerbung mit Anschreiben und Lebenslauf bitte an:

Dyana Schmidt
bewerbung@swobbee.com