Vom Erdgasnetz zum Netz für grüne Gase: Die Pfalzgas GmbH mit Sitz in Frankenthal ist der führende regionale Erdgasanbieter in Rheinland-Pfalz. Als zukunftsorientierter Energiedienstleister arbeiten wir mit großem Engagement bereits heute an der Transformation unserer Gasnetze, um auch künftig die sichere und nachhaltige Energieversorgung für mehr als 65.000 Kunden zu gewährleisten. Unterstützen Sie uns mit Ihren Fähigkeiten dabei, diese Herausforderung erfolgreich zu meistern.

Für unsere **Abteilung Einkauf und Zentrale Dienste** suchen wir zum 01.02.2024, in Vollzeit (38 Std./Woche), einen

Sachbearbeiter Einkauf und Zentrale Dienste (gn*)

Ihr Aufgabengebiet:

- Bearbeitung von Versicherungsanträgen
- Organisation, Beschaffung und Verwaltung der Fuhrparkflotte
- Verwaltung der Telekommunikation (Mobil und Festnetz)
- Durchführung von Anfragen, Angebotsauswertungen, Bestellabwicklungen
- Mitarbeit bei Einkaufsprojekten und Auswertung von Statistiken
- Vertretung innerhalb der Abteilung und Weiterentwicklung zur zukünftigen Stellvertretung des Abteilungsleiters

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und betriebswirtschaftliche Zusatzqualifikation
- Sicherer Umgang mit SAP und den gängigen MS Office-Programmen
- Erfahrung in der Projektabwicklung und Kenntnisse im Dienstleistungsbereich
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, sowie Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gültige Fahrerlaubnis für PKW (Klasse B)

Wir bieten:

- Gutes Arbeitsklima, familiäre Atmosphäre und ein kollegiales Miteinander
- Sicherer und modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Offene Kommunikation über alle Ebenen und kurze Entscheidungswege
- Sorgfältige und individuelle Einarbeitung, Weiterbildungen
- Leistungsgerechte und marktorientierte Vergütung, betriebliche Altersversorgung sowie weitere attraktive Sozialleistungen
- 30 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten im Rahmen gleitender Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit 2 Tage/Woche im Mobile Office zu arbeiten

Interessenten bitten wir unter Angabe der Kennziffer um Zusendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltswunsch, Eintrittstermin) an die:

Encevo Deutschland GmbH
Personalabteilung · **Kennziffer P-3-2023**
Am Halberg 3 · 66121 Saarbrücken
oder per Mail an **bewerbung@pfalzgas.de**

(*gn = gleich welchen Geschlechts / gender neutral)

PFALZ GAS

Weitere Informationen erhalten Sie unter **www.pfalzgas.de**