

## Job-Profil

### **Technischer Einkäufer / Supply Chain Manager 60...70%** (Fachrichtung Prototyping/Small Series, Elektronik, Mechanik, Optoelektronik)

#### **Umfeld und Stellenbeschreibung**

Unser Betrieb befasst sich u.A. mit der Entwicklung, Produktion und dem Vertrieb von hochwertigen, Hochleistungs-LED-Systemen für professionelle und semiprofessionelle Anwendungen. Unsere Lösungen basieren mehrheitlich auf modernen, proprietären Grundlagen. Für das Prototyping benötigen wir einen erfahrenen technischen Einkäufer, der mit den speziellen Anforderungen des Prototyping-Einkaufs (Evaluationen, Arbeiten mit Spezifikationsblättern und Pflichtenheften) in einem internationalen Umfeld vertraut ist. Neben einem fundierten technischen Verständnis auf Stufe Ingenieur MSc bringen Sie auch hohe kaufmännische Kompetenz auf Stufe MBA/DBA mit; d.h. können methodisch und fehlerarm arbeiten, komplexe Projektdossiers anlegen/führen, können Handelsbelege (Anfragen, Bestellungen, RMA-Belege, Transportschadenmeldungen, Laufzettel, etc.) korrekt erstellen, können Incoterms 2010 anwenden und gehen bei Bedarf auch in peripheren Bereichen (z.B. Postdienst, Wareneingangskontrolle, Stücklisten/Lieferkettenlisten, Intralogistik, AVOR, Labeling Engineering, etc.) zur Hand. Bei Unklarheiten können Sie zielgerichtet und konzentriert nachfragen.

#### **Aufgaben**

- Musteranforderungen und Material/Werkzeugbeschaffungen nach Stücklisten und SpecSheets
- Inquiry-Runs mit Follow-Up-Bewirtschaftung und Stücklistenübertragungen
- Evaluation und Ersatzmaterialbeschaffung von unüblichen und abgekündigten Bauteilen
- Führen der Beschaffungsdossiers; inkl. Ablage und Archiv
- Übertragen von Stücklistenofferten in Stücklisten und andere Produktionsdokumente
- Mithilfe bei peripheren Arbeiten gemäss Stellenbeschreibung

#### **Voraussetzungen**

- Abgeschlossenes Ingenieurstudium Stufe Dipl.Ing, ETH/TU/MSc. oder PhD in Elektrotechnik.
- Interdisziplinäre Kenntnisse in Maschinenbau, Physik und Chemie.
- Komponenten- und Begriffskennnisse in Elektrotechnik, Elektronik, Mechanik, Chemie, Physik
- Weiterbildung in Business-Administration Stufe EMBA/MBA/DBA mit prakt. Handelsbelegerfahrung in Offertanfragen, Offerten, Bestellungen, Auftragsbestätigungen, RMA und Lieferscheinen.
- Sicherer Umgang mit lieferantenseitigen WebShop-Systemen
- Anwenderkenntnisse in MS-Office (inkl. Visio Professional und Project), ERP-Systemen und professionellen, datenbankgestützten Etikettier-Programmen und PBX-Systemen mit VoiceMail.
- Industrie- und KMU-Erfahrung von Vorteil
- Sie sind in der Lage Metadokumente, SpecSheets, Zeichnungen, Stücklisten, Lieferkettenlisten, und weitere einkaufs- und kalkulationsrelevante Dokumente zu lesen und ggf. auch zu pflegen.
- Erfahrung mit formalem Dokumentenmanagement nach ISO-9001; inkl. Änderungsprozesse
- Schnelle Auffassungsgabe für komplexe Zusammenhänge.
- Führerausweis Kat. B

#### **Sprachen**

Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, Französisch erwünscht.

#### **Vollständige Bewerbung im PDF- oder XPS-Format bitte an:**

hr (at) photonexa.com

#### **Hinweis:**

Bitte keine unmandatierte Personalbüros