



Die Rosmerta-Gruppe mit rund 90 Mitarbeitenden vereint folgende Firmen unter einem Dach: Keller Fahnen AG, Fahnenfabrik Sevelen AG, Siegrist Fahnen AG, Hach AG, Siegrist Werbeartikel AG, Max Trada AG und touringshop AG. Seit über 40 Jahren sind wir in der Schweiz im eCommerce und Versandhandel tätig. Unsere Zielgruppen sind Privat- und Firmenkunden in der Schweiz. Mit unseren Werbe- und Geschenk-Artikeln, unseren Sortimenten zu Fahnen, Blachen und Nützliches für Haus und Garten sowie unseren Trend-Artikeln in den Themen Mobilität & Reisen, Freizeit & Outdoor, Do it & Garten sowie Home & Living überraschen und begeistern wir tagtäglich unsere Kunden.

Wir suchen per September 2025 oder nach Vereinbarung für die Max Trada AG am Standort Biberist eine engagierte Persönlichkeit mit selbständiger und strukturierter Arbeitsweise als:

Sachbearbeiter/-in Einkauf und Administration 50% (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung der operativen Einkaufsadministration: Bestellungen bei Lieferanten, Überwachung der Wareneingänge und Rechnungsprüfung inkl. Nachkalkulationen
- Anlage und Pflege von Artikeln im ERP
- Mitarbeit bei der Erstellung von Produktanleitungen und Durchführung von Produkttests in Zusammenarbeit mit dem Produktmanagement
- Betreuung des Postfachs im B2B-/Trading-Geschäft
- Zusammenarbeit mit internen Abteilungen sowie externen Partnern und Lieferanten
- Aufbereitung von Daten für Monats- und Quartalsabrechnungen und Koordination mit der Buchhaltung
- Operative Betreuung der Marktplätze (Produktpflege, Retouren, Prozesse, Kommunikation)
- Bearbeitung interner Anfragen aus dem Kundendienst

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau / Kaufmann EFZ oder vergleichbare Ausbildung
- Einige Jahre Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung im Bereich Einkauf ist von Vorteil
- Fundierte Anwenderkenntnisse der MS-Office Programme, erste Erfahrungen mit einem ERP-System von Vorteil
- Gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch
- Gute Englisch-Kenntnisse von Vorteil (Niveau B1)
- Zuverlässige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten:

Bei uns in Biberist erwartet Sie eine abwechslungsreiche Funktion in einem kleinen und aufgestellten Team. Wir bieten Ihnen spannende Aufgaben und die Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung.

Konnten wir Ihr Interesse wecken für diese Position? Dann senden Sie uns Ihr **komplettes Bewerbungsossier, inkl. Angabe Ihrer Lohnvorstellungen, per E-Mail an: hr@rosmerta.ch**. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Melanie Schmid, Leiterin HR, telefonisch unter 032 671 11 38 gerne zur Verfügung.

Direktbewerbungen werden bevorzugt.

Rosmerta AG
Holzackerstrasse 5
CH - 4562 Biberist
www.rosmerta.ch