

# Procurement Assistenz (m/w/d)



Temporär    Jobregion: Basel    Stellenprozent: 100%

## Beschreibung

Als First-Tier-Supplier unseres renommierten Geschäftspartners, **F. Hoffmann-La Roche Ltd. in Basel**, suchen wir per sofort einen motivierten und engagierten **Procurement Assistenz** für einen temporären Einsatz von 12 Monaten.

## Aufgaben & Verantwortlichkeiten

- Bearbeitung von Bestellanforderungen, Bestellungen und Rechnungen im ERP-System
- Vertragsmanagement: Verantwortlich für die administrative Abwicklung von Ausschreibungen, Vertragsvorbereitung
- Durchführen von nicht komplexen Ausschreibungen
- Bearbeitung von Garantien, Abnahmeprotokollen und Versicherungsunterlagen.
- Unterstützung von Beschaffungsaktivitäten für Projekte; Bearbeitung von reaktiven oder geschäftsbezogenen
- Beschaffungsanfragen innerhalb einer bestimmten Region, eines Landes oder eines großen Standorts.
- Durchführung kleinerer Beschaffungsaktivitäten wie Ad-hoc-, Abruf- und ungeplante/geplante oder reaktive geschäftsbezogene Beschaffungsaktivitäten, um eine maximale Wirkung der Beschaffung zu gewährleisten.
- Unterstützung bei Beschaffungsanfragen in Übereinstimmung mit den Spezifikationen der jeweiligen Kategorie und den einschlägigen Richtlinien, Standards, Spezifikationen und Arbeitsanweisungen, einschließlich Vereinbarungen und Verträgen mit bestehenden Lieferanten.
- Ein Procurement Delivery Associate arbeitet mit der Beschaffung und den Stakeholdern des Unternehmens zusammen, um die Anforderungen zu verstehen und den entsprechenden Beschaffungsprozess unter Verwendung geeigneter Methoden,
- Tools und Bündelungen zu implementieren.

## Must-Haves

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Industriekaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement, Gross- und Außenhandelskaufmann/-frau) oder eine vergleichbare Qualifikation (Kein Bachelor, Masters oder PhD).
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (für die sichere Kommunikation mit internen Stakeholdern und Lieferanten).
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft-Office-Tools (insb. Excel, Word, Teams).

## BERATER



Daniel Dzambo  
+41 41 203 33 51

**Seniority Level**  
Mitarbeiter

**Berufskategorie**  
Administration /  
Verkauf / Einkauf

**Stellenprozent**  
100%

**Jobtyp**  
Temporär

**Referenz-Nr.**  
DDZ-AVE-T-54125

**Jobregion**  
Basel

- Erfahrung im operativen Einkauf / der Beschaffung, idealerweise in der Unterstützung von Projektgeschäften oder an Gross-Standorten.
- Sichere Administration des Beschaffungsprozesses: Nachweisbare Erfahrung in der Erstellung und Bearbeitung von Bestellanforderungen (Banfen) und Bestellungen.
- Umgang mit der administrativen Vorbereitung von Verträgen, Ausschreibungsunterlagen, Garantien, Abnahmeprotokollen und Versicherungsunterlagen.
- Erfahrung in der Durchführung (kleinerer/komplexer) Ausschreibungen sowie im Ad-hoc- und operativen Tagesgeschäft (z. B. Abrufbestellungen).
- Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit: Eine gewissenhafte, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise zeichnet Sie aus.
- Teamgeist: Sie arbeiten gerne im Team, bringen sich aktiv ein und tragen zu einem harmonischen Arbeitsklima bei.
- Schnelle Auffassungsgabe: Sie arbeiten sich rasch in neue, komplexe Themengebiete ein und finden sich in dynamischen Prozessen schnell zurecht.
- Empathie & Kommunikationsstärke: Sie besitzen ein ausgeprägtes Gespür für Menschen („Fingerspitzengefühl“) und kommunizieren sicher und wertschätzend mit unterschiedlichen Personengruppen.

## Benefits

- Werden Sie Teil eines der renommiertesten Pharmaunternehmen und gestalten Sie die Zukunft des Gesundheitswesens aktiv mit
- Erleben Sie eine Unternehmenskultur, die Vielfalt und Inklusion fördert und in der sich alle Mitarbeitenden geschätzt fühlen
- Arbeiten Sie auf einem hochmodernen Campus mit Grünflächen, Begegnungszonen und einer inspirierenden Atmosphäre
- Arbeiten Sie mit modernen und aktuellen Tools in einem innovativen Arbeitsumfeld
- Starten Sie mit einem professionellen Onboarding und einer fundierten Einführung in Ihre neue Rolle während der Welcome Days
- Profitieren Sie von finanzieller Unterstützung für Ihre beruflichen Weiterbildungspläne
- Geniessen Sie eine Auswahl an hochwertigen Speisen in modernen Betriebsrestaurants
- Nutzen Sie attraktive Fitness- und Schwimmbadangebote oder den Gaming-Room als kreativen Rückzugsort
- Im Rahmen eines nachhaltigen Mobilitätskonzepts stehen Ihnen (gemäss den internen Richtlinien) Parkmöglichkeiten vor Ort zur Verfügung
- Nutzen Sie unschlagbare, ganzjährige Rabatte bei namhaften Einzelhändlern und über 200 Top-Marken
- Profitieren Sie von Flottenrabatten beim Kauf von Neuwagen oder erhalten Sie laufende Rabatte auf Treibstoff mit unserer Tankkarte

Sind Sie interessiert? Zögern Sie nicht und stellen Sie uns noch heute online Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen zu. Wir freuen uns auf Sie!

*Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, sozialer Herkunft, Religion, Alter und Identität. Zur leichteren Lesbarkeit und besseren Verständlichkeit verwenden wir nur eine Gender-Form. Selbstverständlich sind im jeweiligen Kontext alle Genderformen gleichermassen gemeint.*

## Unser Bewerbungsprozess

