

Stellenbeschreibung

Stellenbezeichnung	
Stellenbezeichnung	Musterbezeichnung
Funktion	Musterfunktion
Zielsetzung der Stelle	Musterbeschreibung
Stelleninhaber/in	
Direkte/r Vorgesetzte/r	
Stellvertretung für	
wird vertreten von	
Arbeitsort	9999 Musterort, Musterstrasse 99
Pensum	100%

Haupt- und Nebenaufgaben	
Hauptaufgaben	- Kontakt mit Lieferanten - Bearbeitung der Geschäftskorrespondenz im zugewiesenen Arbeitsumfeld - Einkauf von Handelswaren gemäss Vorgaben - Verhandlung von Einkaufspreisen - Erschliessung neuer Lieferanten - Bearbeitung von Kundenreklamationen - Überwachung und Koordination der Termine und Abläufe - Betreuung von Kunden - Beantwortung von Auskünften und Kundenanfragen
Nebenaufgaben	- Mitarbeit im Bereich Marketing und Kundensupport - Bearbeitung von administrativen Aufgaben und Unterstützung der Abteilungsleitung

Bewertungsinstrumente	
Leistungsqualität	Jährliches Mitarbeiter- und Beurteilungsgespräch
Verhalten	Jährliches Mitarbeiter- und Beurteilungsgespräch
Zielerreichung	Quartalsreporting

Weitere Bestimmungen	
Zusammenarbeit	Sorgt dafür, dass die Zusammenarbeit und die Absprachen mit der Marketing-Abteilung und der Produktionsleitung jederzeit gewährleistet sind.
Kompetenzen	Einkauf von Handelswaren bis CHF 10'000 pro Bestellung
Zeichnungsbefugnis	- Einkäufe von CHF 10'000 pro Bestellung. - Einkäufe mit Bestellwert über CHF 10'000 dürfen nur im Vieraugenprinzip mit der vorgesetzten Stelle autorisiert werden.
Weitere Anordnungen	Bei wesentlichen Veränderungen kann der Stellenbeschreibung jederzeit aktualisiert und angepasst werden.
Datenschutz und Verschwiegenheit	Die Datenschutzerklärung und die Verschwiegenheitserklärung sind integraler Bestandteil der Funktion.
Version	1.0
Datum	27. Mai 2025
Unterschriften	Mitarbeiter/in Vorgesetzte/r Direktion