

# BUYING ADMINISTRATOR (M/W)

Für unser Headquarter in Köln ab sofort | Kennziffer: S5050

Das erfolgreiche Off-Preis-Konzept Saks OFF 5TH kommt nach Europa! Im Sommer 2017 eröffnen insgesamt sechs Stores: in Düsseldorf, Frankfurt, Heidelberg, Wiesbaden, Stuttgart und Rotterdam.

Unser Versprechen: eine exklusive Auswahl an Premium- und Designer-Marken und neuen Labels zu Off-Preisen – und das im Herzen der Stadt. Mit einer täglich wechselnden Auswahl an immer neuen Must-haves, aufregenden Einzelstücken und exklusiven Trendteilen.

Als Teil der international agierenden Hudson's Bay Company (HBC), einer der größten und global am schnellsten wachsenden Kaufhausketten in Europa. Dadurch profitieren wir vom Know-how eines traditionsreichen Handelsunternehmens und leben den Spirit eines Start-ups.

Wir brennen für unsere Sache und glauben an unseren Erfolg!

**Wenn du Teil unserer Story werden möchtest, bewirbt dich direkt mit der Kennziffer unter [jobs@saks-off-5th.de](mailto:jobs@saks-off-5th.de) oder [www.saks-off-5th.de](http://www.saks-off-5th.de).**

## DEINE AUFGABEN

- Du bist verantwortlich für das Anlegen von Aufträgen entlang des Artikelstamms
- Du stellst sicher, dass Auftragsdaten aktuell und akkurat bleiben
- Du kommunizierst mit unseren Lieferanten, den Logistikpartnern sowie den Bereichen Einkauf, Planung und Store Operations und trägst zum optimalen Warenfluss bei
- Du übernimmst administrative Aufgaben für den Bereich Einkauf
- Du übernimmst Aufgaben in der Büroorganisation

## WAS DU MITBRINGST

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Authentisches Auftreten und verhandlungssichere Ausdrucksweise in Englisch und Deutsch (Wort und Schrift)
- Analytische Denkweise und Organisationsgeschick
- Can-do-Mentalität, Flexibilität und den Wunsch, Lösungen zu erarbeiten
- Schnelle Auffassungsgabe, hohe Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit



[saks-off-5th.de](http://saks-off-5th.de)