



Sachbearbeiter (m/w/d) Qualitätsmanagement & Arbeitssicherheit

An unserem Standort in **Kehl** suchen wir **ab sofort** kaufmännische Unterstützung.

Wir sind ein mittelständisches Unternehmen im Bereich **Spedition und Logistik** mit durchschnittlich 30 - 35 Mitarbeitenden. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte und strukturierte Persönlichkeit, die sowohl im **Qualitätsmanagement und Bereich Arbeitssicherheit** als auch bei der **kaufmännischen Unterstützung unserer Niederlassungsleitung** mitwirkt.

Die Position ist vielseitig angelegt und verbindet operative Sachbearbeitung mit eigenständiger Arbeit in den Bereichen **Qualität, Organisation, Ausschreibungen und Tarifierung**.



Kehl



Full-time employee



Unbefristet



Ab sofort

Ihr Verantwortungsbereich

50 % Qualitätsmanagement & Arbeitssicherheit

- QM-System und zugehörige Dokumentationen pflegen und weiterentwickeln
- Qualitätsstandards überwachen sowie Reklamationen und Abweichungen bearbeiten
- Kennzahlen auswerten und Reports erstellen
- Audits vorbereiten und Maßnahmen daraus nachverfolgen
- Unterlagen zur Arbeitssicherheit pflegen und Mitarbeiterunterweisungen organisieren
- Gefährdungsbeurteilungen und Sicherheitsmaßnahmen unterstützen
- Maßnahmen mit internen und externen Ansprechpartnern

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise in Spedition oder Logistik
- Berufserfahrung im relevanten Bereich; erste Kenntnisse in QM oder Arbeitssicherheit sind von Vorteil
- Gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel, und Freude an Zahlen und Auswertungen
- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein und gutes Zeitmanagement
- Kommunikationsstärke, Diskretion und Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Ansprechpartnern
- Bereitschaft, sich in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten

koordinieren

- Qualitäts- und Sicherheitsprozesse kontinuierlich verbessern

50 % Unterstützung der Niederlassungsleitung / Tender & Pricing

- Die Niederlassungsleitung im kaufmännischen und organisatorischen Tagesgeschäft unterstützen
- Kunden- und Tender-Ausschreibungen bearbeiten und Anforderungen aufbereiten
- Kalkulationsgrundlagen erstellen sowie Transportpreise und -tarife pflegen
- Preisstrukturen und Konditionen vergleichen und auswerten
- Excel-Auswertungen, Statistiken, Präsentationen und Entscheidungsvorlagen erstellen
- Unterlagen für Kunden- und Preisgespräche vorbereiten
- Weitere kaufmännische Aufgaben nach Bedarf übernehmen

Ihre Perspektiven bei uns

- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem ausgewogenen Mix aus Qualitätsmanagement, Arbeitssicherheit und kaufmännischer Unterstützung
- Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- Einblicke in verschiedene Unternehmensbereiche
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Kollegiales Arbeitsumfeld
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung

Werden Sie Teil des JCL Teams und genießen Sie zahlreiche und attraktive Benefits und Sozialleistungen:

■ **Parkplatz** ■ **Flexible Arbeitszeiten** ■ **Gute Anbindung** ■

JCL LOGISTICS – mit Hauptsitz in Zug (CH), über 40 Standorten in 7 Ländern und einem globalen Partnernetzwerk - bietet mit den Produkten ROAD & RAIL, B2C, AIR & OCEAN und CONTRACT LOGISTICS zukunftsweisende Full-Service-Logistik für die gesamte Supply Chain. Flexible Logistiklösungen machen jeden Handelsplatz just in time erreichbar und ermöglichen Transparenz und Echtzeitinformationen zu Transport, Lagerung, Verpackung und Kommissionierung. Neben einer schlanke Unternehmensstruktur und jahrelanger Erfahrung zeichnet sich das Unternehmen durch höchste Kundenorientierung aus. JCL fördert Ihre Leidenschaft mit flexiblen Einsatzfeldern und großen Erfolgschancen für Ihre Karriere.



Um Ihre Bewerbung kümmert sich
Stephan Ernst
01753366535



JCL LOGISTICS – MOVING YOUR WORLD FORWARD