

Sag ja zu Jass.



Am Standort Schwarza / Thüringen möchten wir unser Team um eine Persönlichkeit erweitern, die Struktur liebt, Menschen schätzt und Freude daran hat, ein anspruchsvolles Logistikumfeld verlässlich zu unterstützen. Als Assistenz der Logistikleitung agieren Sie nah am Geschehen und tragen dazu bei, dass Zusammenarbeit harmonisch, klar und zielgerichtet verläuft. Wir begegnen Ihnen auf Augenhöhe, vertrauen auf Ihre Kompetenz und begleiten Sie dabei, Ihren eigenen Weg in Richtung Verantwortung und späterer Führung zu gestalten.

Assistenz der Logistikleitung (m/w/d)

Das ist Jass.

For people and nature. Unter diesem Leitgedanken bietet die Jass-Gruppe Nachhaltigkeit aus einem Guss. Mit den drei Geschäftsbereichen JassFibre (Altpapier als Rohstoff), JassPaper (Wellpappenrohpapiere) und JassBoard (Wellpappen- und Kartonformate) verwirklicht das Unternehmen die Kreislaufwirtschaft.

Hier macht arbeiten Sinn.

Berufliche Heimat finden. Zukunftssicherheit haben. Eine Firmenkultur erleben, in der der Mensch zählt. Sich individuell entfalten können. Gefördert werden. Alle Chancen und Möglichkeiten für **beruflichen Erfolg und persönliche Zufriedenheit** bekommen.

Was Sie mitbringen sollten:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung; mit Zusatzqualifikation als Fachwirt oder Meister der Logistik (m/w/d) bzw. Studium im Bereich Logistik
- Mehrjährige, praxisnahe Berufserfahrung in der Logistik
- Ausgeprägte Prozesskompetenz in der Optimierung von Materialflüssen und Lagerstrukturen
- Empathische, durchsetzungsstarke und praxisorientierte Persönlichkeit mit hoher sozialer Kompetenz, Verantwortungsbewusstsein und klarer Kunden- sowie Lösungsorientierung
- Sehr gute MS Office- sowie gute Englischkenntnisse
- Den Wunsch, sich weiterzuentwickeln – fachlich wie persönlich – um mittel- bis langfristig Verantwortung zu übernehmen

Ihre Aufgaben:

- Zuverlässige Unterstützung der Logistikleitung sowie aktive Mitarbeit im operativen Tagesgeschäft – strukturiert, verbindlich und nahe am Geschehen

Wünsche. Wille. Werdegang.

Jetzt bewerben bei Jass!

Bitte senden Sie zunächst Ihren Lebenslauf an jobs@jass.com.

Bitte beachten Sie, dass Postbewerbungen nicht zurückgeschickt werden. Vertraulichkeit sichern wir Ihnen selbstverständlich zu.

- Sicherstellung zentraler administrativer Abläufe: Zoll- und Balm-Themen, AEO-Prozesse, EBD-Dokumentation, Statistiken und FSC-Aufgaben
- Organisation und Koordination logistischer Prozesse: Transportbestellungen, Disposition, Frachteneinkauf, Handling von Standgeldern und Unterstützung der internen operativen Logistik
- Betreuung strategischer Lieferanten sowie Unterstützung bei der Auswahl und Bewertung externer Dienstleister
- Key User für logistische IT-Systeme – inklusive Begleitung von Prozessverbesserungen und Mitarbeit an digitalen Weiterentwicklungen
- Vorausschauende Personaleinsatzplanung, um Kapazitäten und Abläufe sicher und effizient aufeinander abzustimmen

Wir bieten mehr. Sehen Sie selbst:

- Strukturierte Onboarding- und Feedbackprozesse, die Ihre Stärken sichtbar machen und Ihren beruflichen Weg aktiv fördern
- Schrittweise Übernahme eigenständiger Verantwortungsbereiche
- Aufbau und Verantwortung zugewiesener Projekt- und Themenfelder
- Aktive Mitgestaltung der zukünftigen Logistikstrukturen
- attraktives Vergütungspaket und faire Sozialleistungen – transparent, zuverlässig und wertschätzend
- eine berufliche Heimat, die auf Vertrauen und Zusammenhalt basiert



Alle Benefits bei Jass:
jass.com/karriere/benefits



Sie haben Fragen?

Unsere Recruiterin Michaela Müller-Uri beantwortet dieses gerne unter Tel. 0170-3236830.

Papierfabrik Adolf Jass Schwarza GmbH
Breitscheidstraße 143
07407 Rudolstadt

jass.com