

Die Mahnke Unternehmensgruppe beliefert mit weltweit über 600 Mitarbeitern in Produktion, Logistik, Vertrieb und Verwaltung namhafte, internationale Einzelhandelsketten im Discount und Vollsortiment sowie Fachmärkte mit Gütern des täglichen Bedarfs.

Wir erfüllen moderne Anforderungen an Produktentwicklung und Qualitätssicherung, Nachhaltigkeit sowie soziale Standards.

Die **Intigena GmbH & Co. KG** entwickelt und produziert mit europaweit 400 Mitarbeitern Handelsmarken im Bereich der Hygieneprodukte für Babys und Erwachsene. Zu unseren Kunden zählen die großen Ketten der Handels-, Discount und Drogerieunternehmen in Deutschland und Europa. Wir bieten unseren Kunden maßgeschneiderte Produkte und gezielte Marketingkonzepte. Der hohe Qualitätsstandard des Unternehmens gewährleistet den Handelspartnern und dem Endverbraucher die Perfektion des Produktes bis ins Detail.

Zur Einhaltung unseres hohen Qualitätsanspruches bauen wir unsere Abteilung „Produkt Service“ aus und suchen für den **Standort Mülheim an der Ruhr** eine / einen

Mitarbeiter/Assistent Qualitätssicherung & Produktsicherheit (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Kommunikation mit Lieferanten und Dokumentenpflege der notwendigen Unterlagen zur Produktsicherheit
- Vorbereitung und Durchführung von Produktzertifizierungen (z.B. Blauer Engel, Ökotex 100)
- Sicherstellung der regelmäßigen REACH Abfrage
- Vorbereitung von CO2 Fußabdruckberechnungen
- In Vertretung: Durchführung von Fertigproduktkontrollen im Labor
- Inhaltliche Pflege von Datenbanken (z.B. Lieferantendokumentationen zur Produktsicherheit)
- Computerunterstützte Reklamationsanalyse
- Bearbeitung von Rechnungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im labornahen Bereich oder mit technischem Hintergrund ist wünschenswert
- Alternativ erste Berufserfahrung in der Qualitätssicherung oder in vergleichbarem Arbeitsgebiet
- Sie arbeiten sorgfältig und zuverlässig, sind selbstständig und kundenorientiert
- Sie sind flexibel, kommunikativ und haben Freude daran, im Team zu arbeiten
- Anwenderkenntnisse MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Gerne geben wir auch Berufseinsteigern eine Chance.

Was Sie erwarten können:

Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten in einem dynamischen Familienunternehmen. Unsere Unternehmenskultur ist gekennzeichnet durch flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege, in der große gestalterische Freiräume ebenso selbstverständlich sind wie eine ausgeglichene Work-Life-Balance. Außerdem bieten wir attraktive Zusatzleistungen unter anderem in den Bereichen betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement.

Ihre Bewerbung:

Sind Sie interessiert? Dann schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Einkommenserwartung und Verfügbarkeit per E-Mail an **KM Mahnke GmbH & Co. KG - Human Resources - Heike Bordin-Knappmann - Steineshoffweg 2 -45479 Mülheim an der Ruhr**
hr@kmmahnke.de

