



Der Finanzdienst des Schweizerischen Bundesgerichts kümmert sich unter anderem um das Mobiliar und das Büromaterial für die Mitglieder und das Personal. Zur Vervollständigung seines Teams suchen wir eine/n selbstständige/n und vielseitige/n

Verantwortliche/Verantwortlichen der Einkaufszentrale

Ihre Hauptaufgaben:

- Verwaltung des Warenlagers, Bestellwesen, Vertrieb von Büromaterial und Installation des Mobiliars
- Kontaktperson für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Ihre Kompetenzen:

- Eidgenössischer Fähigkeitsausweis als Kaufmann/Kauffrau oder Einkaufsfachmann/Einkaufsfachfrau oder eine gleichwertige Ausbildung
- Gute Informatikkenntnisse, insbesondere Excel
- Gute mündliche und schriftliche Kenntnisse der französischen und der deutschen Sprache
- Ausgeprägter Sinn für die Organisation und die Planung
- einige Jahre Berufserfahrung im Einkauf und in der Mobiliar- und Materialverwaltung

Das Bundesgericht bietet sehr gute Arbeitsbedingungen in einem angenehmen und kollegialen Umfeld.

Diensteintritt: **1. August 2019** oder nach Vereinbarung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **20. Mai 2019** an den Personaldienst des Schweizerischen Bundesgerichts, Postfach, 1000 Lausanne 14. Absolute Diskretion ist selbstverständlich.