



**KAGA FEI EUROPE GmbH** mit Sitz in Langen vertreibt als global agierendes Distributions-Unternehmen komplexe Elektronikbauteile und Systemlösungen an Kunden aus den Märkten Automotive, Industrial, Communications und Medical & Healthcare. Eingebettet in die weltweit aufgestellte Organisation des börsennotierten KAGA Konzerns mit 67 Vertriebs- und Produktionsstätten und über 6.000 Mitarbeitern weltweit ist es unser Anspruch, täglich im Sinne des Firmenslogans „Everything we do is for our customers“ gemeinschaftlich die beste Lösung zu finden. Mehr Infos finden Sie auf unserer Webseite unter [www.eu.kagafei.com/](http://www.eu.kagafei.com/)

Unser Team in Langen braucht Verstärkung und deswegen wünschen wir uns eine/n engagierten und lernbereiten **Kollegen/in**

## **Manager Administration & General Affairs (m/w/d)**

Bei uns können sie vom ersten Tag an Verantwortung übernehmen und als „Allrounder“ dafür sorgen, dass alle Räder im laufenden Betrieb ineinandergreifen. Hierbei übernehmen sie selbst als Experte Verantwortung für die Themenfelder

- indirekter Einkauf, Fleet & Facility Management
- Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der bestehenden ISO 9001 Zertifizierung
- Schnittstelle von Kunden und Lieferanten als Teil der Qualitätssicherung
- Implementieren und regelmäßiges Überprüfen von Company Guidelines sowie konzernweit gültiger Regelungen unserer japanischen Muttergesellschaft
- Vertragsverwaltung und Unterstützung bei der Vertragsgestaltung, Kooperation mit externen Anwaltskanzleien
- Compliance einschließlich Datenschutz
- Koordination externer Dienstleister u.a. für die Bereiche Arbeitssicherheit und Brandschutz
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung und Digitalisierung von Arbeitsprozessen

Direkt durchstarten können sie bei uns, wenn sie über folgenden Erfahrungen und Eigenschaften verfügen:

- Betriebswirtschaftliches oder wirtschaftsjuristisches Studium bzw. langjährige relevante Berufserfahrung in zumindest einigen der oben genannten Schnittstellenfunktionen
- Ausgeprägte Hands-on Mentalität sowie großes Interesse, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen
- hohe Sozialkompetenz und Freude an interkultureller sowie interdisziplinärer Teamarbeit in einem Vertriebsteam
- Analytische Denk- und Arbeitsweise mit hoher Selbstmotivation und „Can do“ Mentalität
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse sowie sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Neben einer verantwortungsvollen und vielseitigen Tätigkeit bieten wir ihnen im Rahmen unseres mehrfach ausgezeichneten HR Programms eine attraktive Vergütung mit weiteren interessanten Zusatzleistungen (Arbeitgeberfinanzierte Betriebliche Altersvorsorge, Fahrtkostenzuschuss, Erweiterte Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, Unfallversicherung, flexible Arbeitszeiten, ein offenes und kollegiales Unternehmensumfeld) sowie eine sonnige Terrasse zum Energieauffanken und fürs gemeinsame BBQ mit dem Team im Sommer.

Wenn Sie dann noch die familiäre Atmosphäre eines mittelständischen Unternehmens, eingebunden in einen internationalen Großkonzern möchten, dann werden Sie ein Teil der „KAGA-Family“ und bewerben sich unter: [HR@eu.kagafei.com](mailto:HR@eu.kagafei.com)