

Ihre **Karriere** in der **Gesundheits-IT**



DMI prägt seit über 50 Jahren den technologischen Wandel hin zur digitalen Patientenakte und unterstützt das Gesundheitswesen dabei, den Digitalen Wandel sicher, nachhaltig und zukunftsorientiert zu gestalten – für wertvolles Wissen zum Wohle des Patienten. Über 1.000 Krankenhäuser setzen bereits auf unsere ganzheitlichen Lösungen. Auf Grundlage gesetzlicher Informationssicherheits- und Datenschutzrichtlinien verarbeitet DMI jede zweite stationäre Patientenakte in Deutschland. Die DMI Unternehmensgruppe beschäftigt über 1.000 Mitarbeitende an den Standorten Münster, Leisnig und Essen sowie in unseren Servicestellen.

Zum weiteren Ausbau unseres Unternehmenserfolges suchen wir einen

Mitarbeiter für die Beschaffung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

Bei DMI erwarten Sie vielseitige Aufgaben in einem dynamischen Umfeld. In Ihrer Position übernehmen Sie u.a. folgende Tätigkeiten:

- Beschaffung von Verbrauchsmaterial, IT-Hardware- und Software
- Verwaltung von Mobilfunkverträgen
- Fuhrparkverwaltung inkl. Pool- und Leihwagen
- Sonstige Beschaffungsvorgänge
- Warenannahme und Prüfung
- Rechnungsprüfung
- Bearbeitung von Reklamationen
- Lagerverwaltung
- Übernahme von Projektaufgaben

Ihr Profil

Werden Sie mit uns zum Impulsgeber der digitalen Zukunft des Gesundheitswesens. Diese Fähigkeiten bringen Sie dafür mit:

- Kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Word und Outlook)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Kundenorientierung

Was wir Ihnen bieten

Die Kultur unseres Familienunternehmens ist geprägt von respektvollem Umgang, offener Kommunikation und engagierter Beteiligung aller Mitarbeitenden. Gemeinsam entwickeln wir zukunftsfähige technische Lösungen und Dienstleistungen für unsere langjährigen Kunden und freuen uns auf Sie in unserem Team! Sie erwartet u.a.

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem motivierten Team
- Qualifizierte Einarbeitung
- 37 Stunden Woche mit Gleitzeit
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Mobiles Arbeiten/ Home-Office
- Weiterbildungsmaßnahmen
- Tarifliche Entlohnung
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Attraktive Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, Dienstfahrrad)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an personal@dmi.de

D·M·I