



JULIUS HÜPEDEN
Gegründet 1877

Die KUPA Gruppe ist eine wachsende, leistungsstarke und international erfolgreich agierende Handelsgruppe mit Hauptsitz in Schwabach bei Nürnberg. Mit unseren Handelstöchtern DISTRA, chicca und Julius Hüpeden GmbH sind wir auf die Belieferung von Großflächen des Handels in Europa und USA spezialisiert. Unsere breite textile Produktpalette erstreckt sich von der Damen-, Herren- Baby- und Kinderbekleidung, über Sportswear – bis hin zu Dessous und Wäsche.

Mode ist immer im Wandel, deshalb agieren wir als moderne und innovative Unternehmensgruppe stets am Puls der Zeit. Starke Kundennähe, professionelles Know-how, verknüpfte Prozesse sowie motivierte und innovative Mitarbeiter*innen sind die Basis unseres Erfolges.

Zur langfristigen Verstärkung unseres Teams im Advertising Management suchen wir in Schwabach bei Nürnberg eine Vollzeitkraft als

Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) oder Teamassistenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Tägliche englischsprachige Kommunikation mit unseren internationalen Produktionspartnern
- Planung und Festlegung der idealen Verkaufsverpackung für verschiedene Produkte
- Fristgerechte Anforderung der benötigten Foto- und Verpackungsmuster sowie Koordination des weiteren Verpackungsprocedere mit Produzenten und Werbeagentur
- Sorgfältige Prüfung und Freigabe von deutsch- und fremdsprachigen Druckdaten, Etiketten, Pflegeanweisungen, Fotomustern und Produktbeschreibungen
- Serviceorientierte Zusammenarbeit mit den asiatischen Produktionsbetrieben, internationalen Prüfinstituten und Werbeagenturen
- Administrative Unterstützung der Abteilungsleitung und selbstständige Pflege von Excel-Anwendungen und Datenbanken
-

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine kaufm. Ausbildung oder adäquate Qualifikation und konnten bereits erste Berufserfahrungen in der Sachbearbeitung sammeln
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind zwingend erforderlich, zusätzliche Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- Sie sind ein ausgeprägter Teamplayer und besitzen gute Kommunikationsfähigkeiten
- Zu Ihren Stärken zählen neben einer selbstständigen und strukturierten Arbeitsweise auch hohes Qualitätsbewusstsein, Flexibilität und Belastbarkeit.
- Der souveräne Umgang mit MS Office ist für Sie selbstverständlich.



JULIUS HÜPEDEN
Gegründet 1877

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem freundlichen und kollegialen Team. Nach einer intensiven Einarbeitung agieren Sie in einem modernen Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien.

Wir pflegen eine wertschätzende Unternehmenskultur und offerieren neben 29 Tagen Jahresurlaub, zusätzliche Benefits, wie z.B. kostenlose Getränke, freie Parkplätze, Firmenevents, Mitarbeitererrabatte, vermögenswirksame Leistungen oder betriebliche Altersvorsorge.

Wir freuen uns auf eine dauerhafte Zusammenarbeit und bieten Ihnen langfristige Perspektiven und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Sind Sie bereit für Ihren nächsten Karriereschritt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres Gehaltswunsches und des möglichen Eintrittstermins.

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Position steht Ihnen Frau Anke Skowasch aus der Abteilung Human Resources unter der Telefonnummer 09122 / 87 67 94 gerne zur Verfügung.

Starten Sie mit uns durch und gestalten Sie Ihre und unsere Zukunft. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an:

bewerbung@kupa-gruppe.de

KUPA GmbH & Co. KG
z. Hd. Frau Anke Skowasch
Fürther Straße 30
91126 Schwabach

www.kupa-gruppe.de

