

Betriebslogistikkaufmann oder Betriebslogistikkauffrau

Betrieb: Lam Research AG
Lehrzeit: 3 Jahre
Entlohnung: 1.050,00 EUR brutto
Bewerbungsfrist: 31.03.2025

Beschreibung:

Was erwarten wir:

- Begeisterung für den Lehrberuf
- Teamfähigkeit
- Lernbereitschaft und Interesse an Weiterbildungen
- Aktive Mitgestaltung der Lehrlingsausbildung
- Interesse mit Kunden und Kollegen aus anderen Kulturkreisen zusammen zuarbeiten
- Begeisterung für die Technik

Wir bieten:

- Umfangreiche Weiterbildungsmaßnahmen
- Prämien für ausgezeichnete Leistungen
- Umfassende Betreuung in der gesamten Lehrzeit
- Abwechslungsreiche Ausbildung in den unterschiedlichen Fachbereichen

Bist du interessiert an einer abwechslungsreichen, zukunftsorientierten Berufsausbildung mit vielen zusätzlichen Weiterbildungsmöglichkeiten in einem der weltweit marktführenden Unternehmen von Anlagenbau für die Halbleiterindustrie? Du bist bereit für ein hervorragendes Team, spannende Herausforderungen und ein kollegiales Arbeitsklima, dann bewirb dich jetzt unter careers.lamresearch.com (Keyword: Lehre) oder schreib eine E-Mail mit deinen Bewerbungsunterlagen an lehrlinge@lamresearch.com.

Für deine Bewerbung brauchen wir folgende Unterlagen von dir:

- Ein Anschreiben, das uns zeigt, warum genau du zu Lam passt
- Deinen aktuellen Lebenslauf

- Dein letztes Abschlusszeugnis und das aktuelle Semesterzeugnis (letzteres kannst du auch nachreichen)
- Falls du bereits die Matura oder eine abgeschlossene Ausbildung hast, die entsprechenden Zeugnisse/Zertifikate

Schau dir gerne unser kurzes [Video](#) zur Lehre bei Lam Research an.

Tätigkeiten:

- Waren entgegennehmen und kontrollieren
- Waren einlagern, umlagern und auslagern
- Technische Betriebsmittel und Einrichtungen bedienen und warten
- die erforderlichen Lagerbedingungen aus den Eigenschaften des Lagergutes ermitteln
- den Lagerbestand führen und überwachen, die erforderlichen Maßnahmen im Bedarfsfall einleiten
- Waren bereitstellen und versenden
- bei der Erstellung betrieblicher Lagerlogistikkonzepte mitwirken
- die branchenüblichen Kommunikationsmittel und Informationsmittel einsetzen
- die im betrieblichen Einsatzbereich verwendete EDV anwenden
- Dokumentationen führen
- fach einschlägige Formulare, Vordrucke und Schriftstücke ausfertigen und bearbeiten
- administrative Arbeiten mit Hilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen
- an der betrieblichen Buchführung und Kostenrechnung mitwirken
- Statistiken, Dateien und Karteien anlegen, warten und auswerten

Highlights:

- Hervorragende Weiterbildungsmöglichkeiten
- Erfolgsprämien
- Persönlichkeitstrainings
- Staplerschein, Kranführerschein
- Erste-Hilfe Kurs
- Lernunterstützung bei Bedarf
- Verkürzte Lehrzeit bzw. Anrechnungsmöglichkeiten
- Zusatzausbildungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Mitarbeitervergünstigungen
- Teilnahme an (Lehrlings-)Wettbewerben
- Sprachkurse
- Zusatzversicherung
- Sportangebot

Kontakt(e):

Name: Herbert Fugger

Telefon 1: 04242 204 255

Telefon 2: 0676 82041030

Email: herbert.fugger@lamresearch.com