

Inspektor/ Zertifizierungsmitarbeiter Textil m/w/d

100% Arbeitspensum

**Arbeitsort: Konstanz oder Homeoffice (idealerweise Raum Hamburg oder Berlin)
ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt**

Die Ecocert IMO GmbH ist eine unabhängige deutsche Kontrollstelle, die Inspektions- und Zertifizierungstätigkeiten im Bereich ökologischer Produkte und Nachhaltigkeit durchführt. Als Teil der ECOCERT Gruppe profitiert die Ecocert IMO GmbH von einem großen internationalen Netzwerk mit 26 Tochtergesellschaften und Tätigkeiten in über 130 Ländern.

In unserer Textilabteilung bearbeiten wir die Zertifizierung von weltweit ansässigen Firmen aus Textilerstellung und -handel gemäss diverser Naturtextilstandards. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n zusätzlichen Kollegen/Kollegin, der/die bei Inspektionen unterstützt.

Aufgabengebiete

Sie werden in den Prozess der Textilizertifizierung nach internationalen Standards (insbesondere GOTS, OCS, IVN Best) ggf. zudem in die Leder- und/oder Recyclingzertifizierung eingearbeitet. Ihre Aufgabe umfasst die Inspektion bei den Kunden vor Ort, Label-Freigabe sowie die Evaluation von Inspektionsergebnissen und das Erstellen von Evaluationsberichten. Dabei stehen Sie in engem Kontakt mit unserem internationalen Team und unserem Kundenstamm.

Ihr Profil

Sie sind teamfähig, flexibel, aufgeschlossen sowie serviceorientiert und möchten gerne in einem vielschichtigen, internationalen und nachhaltigen Unternehmen mitarbeiten. Am Telefon und am Computer sind sie mehrsprachig und sicher im Umgang mit Kunden und unseren Mitarbeitern. Sie arbeiten gerne exakt, organisieren gerne und freuen sich auch auf den direkten Kundenkontakt.

Anforderungen

Sie verfügen über

- ein Studium oder eine Ausbildung im Textilbereich und/oder Erfahrung in der Textilverarbeitung
- ein sehr gutes Sprachgefühl in Deutsch sowie sehr gute Englischkenntnisse, zusätzliche Fremdsprachenkenntnisse werden begrüßt
- Wissen/Erfahrung im Bereich umweltfreundlicher Textil- und/oder Lederverarbeitung und/oder Recycling von Vorteil
- gute Kenntnisse in Word, Outlook, Access, Excel und allen gängigen EDV-Anwendungen
- Belastbarkeit, Flexibilität und selbständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und eine schnelle Auffassungsgabe

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte senden Sie Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen (mit Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe des Gehaltswunsches sowie des frühestmöglichen Einstiegstermins an humanresources@ecocert.com. Für Rückfragen steht Ihnen unsere Personalabteilung gerne zur Verfügung (+49 7531 9429 280).