

MITARBEITER IM STAMMDATENMANAGEMENT (w/m/d)

Das sind Deine Aufgaben:

- Du bereitest Preislisten unserer Lieferanten, welche du über unser Ticketsystem erhältst, als Excel-Einspieldatei für unsere Warenwirtschaft auf
- Du kontaktierst bei fehlenden Informationen, Unstimmigkeiten, Preisauffälligkeiten, Änderungen etc. unsere Lieferanten
- Du führst mittels unseres BME Cat Tools ein Mapping durch und vergleichst dabei die Artikel aus der Preisliste mit denen aus der Warenwirtschaft
- Du aktualisierst die bereits bestehenden Artikel mit den neuen Informationen aus der Preisliste des Lieferanten (Preise, Artikelnummern, Artikeltexte, etc.)
- Du erstellst eine Excel-Einspieldatei mit neu hinzugekommenen Artikeln und gestaltest u.a. die Artikeltexte passend zu den bereits bestehenden Artikeln in der Warenwirtschaft
- Du legst Informationen wie z. B. Preislisten, Lieferantenschreiben oder E-Mails digital im entsprechenden Lieferantenordner ab
- Du legst Sonderartikel in der Warenwirtschaft an
- Du bist erste Ansprechperson, wenn sich allgemeine Fragen rund um Deinen Zuständigkeitsbereich ergeben.

Dafür bringst Du idealerweise folgende Stärken mit:

- Du hast bereits erste Erfahrungen im Bereich Artikelstammdaten oder in ähnlichen Tätigkeiten und besitzt idealerweise eine kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung
- Du hast ein sehr gutes Verständnis für Daten sowie eine selbstständige, analytische und detailorientierte

Werner Ditzinger GmbH

Art der Anstellung

Vollzeit

Beginn der Anstellung

Zum frühestmöglichen Zeitpunkt

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Arbeitsort

Schmitzstraße 1, 38122,
Braunschweig, Niedersachsen,
Deutschland

Arbeitsweise

- Du besitzt solide Grundkenntnisse in Excel
- Du kannst dich gut organisieren und bist kommunikationsstark

Für ein angenehmes Miteinander legen wir zudem vor allem Wert auf Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein. Produktkenntnisse in den Sortimenten (Elektro-) Werkzeuge, Arbeitsschutz und Betriebseinrichtungen sowie Englisch-Kenntnisse sind vorteilhaft.

Im Gegenzug bieten wir Dir:

- Einen modernen Arbeitsplatz in einem netten Team, mit kurzen Entscheidungswegen und flache Hierarchien
- Eine abgabenbegünstigte und steuersenkende Vergütung, mit der Du mehr Netto vom Brutto ausgezahlt bekommst, als bei vielen anderen Unternehmen
- Ein betriebliches Versorgungswerk mit Leistungen zur Altersversorgung, eine optimierte Versorgung bei längerer Krankheit und weiteren Vorteilen
- Mobile Working und flexible Arbeitszeiten
- Einen unbefristeten Arbeitsplatz
- Einen großen Pausenraum mit Küche, Barhockern und einem Außenbereich
- einen zusätzlichen Urlaubstag an Deinem Geburtstag
- Firmen-Events
- Bikeleasing
- Diverse Kaffeesorten gratis

Kontakt

Wenn Du uns kennenlernen möchtest und Du dir eine Zusammenarbeit vorstellen kannst, nehmen wir Deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) gern unter folgender E-Mail-Adresse entgegen:

bewerbung@ditzinger.de

Wir freuen uns auf Dich!