



Mitarbeiter/Mitarbeiterin SDM Projekte und Support

Du möchtest nicht nur Daten pflegen, sondern aktiv mitgestalten? In dieser Rolle sorgst du mit deinem Blick fürs Detail und deinem Prozessverständnis für hochwertige Produktstammdaten im SAP, treibst eine hohe Datenqualität voran und bringst Struktur in Abläufe. Gemeinsam mit dem Team optimierst du Prozesse, unterstützt das Tagesgeschäft und wirkst an spannenden Projekten mit – dein Beitrag macht den Unterschied. Klingt spannend? Dann bewirb dich jetzt und werde Teil unseres Teams.

Bell Schweiz AG
Elsässerstrasse 174
4056 Basel

Vertragsart Unbefristet
Pensum 100%
Stellenantritt ab Sofort
Sprache Deutsch
Arbeitszeitmodell Gleitzeit

Hast du noch Fragen?



Lena Pogalzyk
Stv. Leiterin HR Administrationen
+41 58 326 2791

Online Bewerben



Alle Details findest du online sowie die Möglichkeit dich direkt zu bewerben.

Deine Aufgaben

- Bewirtschaften und Aktualisieren von Produktstammdaten im SAP, inklusive Verwaltung von GTIN, RCN sowie Bearbeitung von Sperrlisten und Artikelsperrungen
- Sicherstellen einer hohen Stammdatenqualität durch definierte Massnahmen sowie zeitgerechte Publikation von elektronischen Produkt- und Spezifikationsdaten über GDSN
- Implementierung der Stammdaten-Prozesse mit SAP MDG und Verwaltung des Tools
- Erstellen, Optimieren, Dokumentieren und Harmonisieren von Arbeitsabläufen und Prozessen in enger Abstimmung mit dem Team
- Mitarbeit in weiteren interessanten Projekten sowie Implementierung projektspezifischer und organisatorischer Anforderungen in das operative Geschäft
- Unterstützung des Teams SDM Business im Tagesgeschäft im Rahmen der übertragenen Kompetenzen

Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und idealerweise eine weiterführende Ausbildung im Bereich Logistik/Prozessmanagement
- Gute Kenntnisse und Erfahrung mit SAP MDG
- Erfahrungen mit weiteren SAP-Modulen (MM, PP, SD)
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Genauigkeit und selbstständige lösungsorientierte Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamorientierung
- Erfahrung im Umgang mit den gängigen MS-Office-Applikationen
- Flüssende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englisch- und Französischkenntnisse sind von Vorteil

Das bieten wir



Work-Life-Balance

Eine ausgewogene Work-Life-Balance ist uns wichtig. Du profitierst von mindestens 25 Ferientagen sowie einer transparenten, elektronischen Zeiterfassung. So kannst du allfällige Überstunden flexibel mit zusätzlichen freien Tagen kompensieren.



Verpflegung

Kulinarik ist bei uns gross geschrieben: frisch zubereitetes Essen in unserem Personalrestaurant, ein Mittagsmenu inkl. Suppe und Salat, Wasser & Tee und gratis Früchte wie auch hochwertige Produkte zu stark reduzierten Preisen erwarten dich in unserem Outlet.



Mobilität

Profitiere von bequemer Anbindung an den ÖV, attraktiven Zuschüssen für Tickets und ausreichenden Parkmöglichkeiten im Parkhaus.



Berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Erweitere dein Wissen durch umfangreiche Weiterbildungsangebote, hochwertige Schulungen im Coop Bildungszentrum und vielfältige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.