



Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin Betriebskalkulation

Du bist Zahlenprofi, Organisationstalent und SAP-Kenner? Dann übernimm bei uns eine vielseitige Rolle rund um Stammdaten, Kalkulationen und Auswertungen. Mit deiner strukturierten Arbeitsweise behältst du Zahlen und Prozesse im Blick, stellst eine hohe Datenqualität sicher und unterstützt verschiedene Schnittstellen. Du arbeitest gerne selbstständig und lösungsorientiert? Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen!

Bell Schweiz AG
Elsässerstrasse 174
4056 Basel

Vertragsart
Pensum
Stellenantritt
Sprache
Arbeitszeitmodell

Unbefristet
100%
ab Sofort
Deutsch
Gleitzeit

Hast du noch Fragen?



Anna-Lena Natschke
Studentin BWL -
Personalmanagement
+41583262220

Online Bewerben



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

Deine Aufgaben

- Anlegen und Pflegen von Stücklisten und Arbeitsplänen
- Durchführen von Kalkulationen und Vorkalkulationen
- Erstellen von Kennzahlen für verschiedene Statistiken sowie Ad-hoc-Auswertungen und Monatsreporting
- Pflegen und Kontrollieren von Stammdaten im Rahmen des Stammdaten-Workflows
- Bewirtschaften und Aktualisieren der Produktivitätsauswertungen
- Durchführen und Kontrollieren der Monatsabschlüsse im SAP
- Unterstützen der Schnittstellen bei fachlichen Anliegen und Fragestellungen
- Erledigen der anfallenden administrativen Aufgaben
- Mitarbeiten in verschiedenen Projekten

Das bringst du mit

- Abgeschlossene Grund- / oder Weiterbildung als Fleischfachmann/-frau EFZ oder eine vergleichbare betriebswirtschaftliche Ausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung in Controlling oder Betriebskalkulation
- Kenntnisse im Lebensmittelbereich sind von Vorteil
- Sorgfältige Dokumentation und Umgangsweise mit Systemdaten
- Ausgeprägtes strukturiertes Denk- und Handlungsvermögen mit einer hohen Kundenorientierung
- Wissbegierige Persönlichkeit und Freude an der Zusammenarbeit im Team
- Hohe Eigeninitiative sowie Lösungsorientierung und verantwortungsvoller Umgang mit Fehlern (Lessons Learned)
- Hohe Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit MS-Office-Programmen, SharePoint, Teams sowie sehr gute SAP-Kenntnisse
- Flüssende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Französisch- / und Englischkenntnisse 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.