



Sachbearbeiter Systemmanagement - SAP Stammdaten (m/w/d)

Du möchtest mit deiner sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise einen echten Unterschied machen? In dieser vielseitigen Position sorgst du für zuverlässige Stammdaten, erstellst aussagekräftige Reports und unterstützt spannende Projekte. Bring deine Genauigkeit, Zahlenaffinität und dein Organisationstalent ein und werde Teil unseres Teams!

Bell Deutschland GmbH & Co. KG
Königstraße 3
26676 Harkebrügge

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

Hast du noch Fragen?



Lydia Hense
Personalreferentin
+49 4497891881

Online Bewerben



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

Deine Aufgaben

- **Präzise Stammdatenpflege:** Du übernimmst die sorgfältige Erfassung, Aktualisierung und fortlaufende Qualitätssicherung aller relevanten Stammdaten im SAP-System.
- **Analytische Auswertungen:** Du erstellst regelmäßige sowie bedarfsorientierte Reports und bereitest komplexe Datenpakete übersichtlich auf.
- **Projektmitarbeit:** Du unterstützt aktiv bei internen Projekten und bringst dein System-Know-how bei der Optimierung von Datenprozessen ein.

Das bringst du mit

- **Fundierte Basis:** Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung.
- **System- & Tool-Wissen:** Vorkenntnisse im Umgang mit SAP sowie den MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel) sind von Vorteil.
- **Zahlen- & IT-Affinität:** Ein ausgeprägtes Verständnis für IT-Systeme und logische Datenstrukturen.
- **Persönlichkeit mit Fokus:** Du zeichnest dich durch ein außerordentlich hohes Mass an Konzentrationsfähigkeit, Ausdauer und Detailgenauigkeit aus. Ein strukturierter, eigenverantwortlicher Arbeitsstil, ausgeprägter Fleiß sowie Teamgeist und Belastbarkeit runden dein Profil ab.

Das bieten wir



Work-Life-Balance

Bei uns profitierst du von 30 Urlaubstagen, einem Gleitzeitsystem und Sonderfreistellungen bei wichtigen Ereignissen wie z.B. Heirat, Geburt. Zusätzlich kannst du deine Arbeitstage im Büro und im Mobile Office (1 Tag/Woche) gestalten. Ausserdem hast du bei uns am 24.12. und am 31.12. arbeitsfrei.



Berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Erweitere dein Wissen durch umfangreiche Weiterbildungsangebote, hochwertige Schulungen des Coop Bildungszentrums und vielfältige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten wie Mentoring und Coaching.



Familienfreundlicher Arbeitgeber

Gestalte deine Arbeitszeit flexibel mit Teilzeitmodellen und erlebe ein inklusives Arbeitsumfeld, in dem Vielfalt geschätzt und gefördert wird!