Mitarbeiter Datenmanagement (m/w/d)

(30895)

Für unseren Kunden im Raum Düsseldorf suchen wir in der Arbeitnehmerüberlassung mit Zielsetzung der Übernahme

Ihre Vorteile als Mitarbeiter Datenmanagement (m/w/d) - Düsseldorf

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag und 30 Tage Urlaub
- übertarifliche Vergütung
- Urlaubs- und Weihnachtsgelt
- steuerfreier Fahrkostenzuschuss
- Corporate Benefits (Vergünstigungen in zahlreichen Bereichen wie Technik, Mode, Fitness, Reisen u.v.m.)

Außerdem:

- ein nettes Team, das Ihnen mit Rat und Tat jederzeit zur Seite steht
- die Option zur Übernahme in die Stammbelegschaft des Kundenunternehmens

Ihre Aufgaben als Mitarbeiter Datenmanagement (m/w/d) - Düsseldorf

- Erfassung und Aktualisierung von Unterlagen sowie Nachträgen
- Anlage und Verwaltung von Kreditoren- und Debitorendaten im ERP-System
- Durchführung von Stammdatenänderungen und regelmäßigen Datenqualitätsprüfungen
- Allgemeine administrative Aufgaben und Unterstützung im Büroalltag
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung interner Datenprozesse
- Nutzung von ERP-Systemen, idealerweise mit Erfahrung in SAP

Ihr Profil als Mitarbeiter Datenmanagement (m/w/d) - Düsseldorf

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation im administrativen Bereich
- Erfahrung in der Arbeit mit ERP-Systemen sowie in der Pflege von Datenbeständen
- Sicherer Umgang mit MS Excel sowie gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Selbstständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise sowie Freude an teamorientierter Zusammenarbeit

Doch nicht die richtige Stelle für Sie? Wir haben sicherlich eine passende Stelle.

Lösung: Initiativbewerbung

Bewerben Sie sich einfach initiativ unter jobs-duesseldorf@diwa-gmbh.de und wir finden den Traumjob für Sie.

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Kontakt für Sie

diwa GmbH - Düsseldorf

Michael Jonas

E-Mail: jobs-duesseldorf@diwa-gmbh.de

Tel.: 0211/159750-012

Abteilung(en): Kaufmännisch

Entgeltgruppe: EG 3 + ÜTZ

<u>Impressum</u>