

Entsorgung sichern – Werte schaffen. Die Arbeit in jenen Wirtschaftsbereichen, die vor dem Hintergrund der Nachhaltigkeit erbracht wird, ist eine nicht wegzudenkende Säule in der Sicherung unserer Zukunft. Umwelt- und Ressourcenschonung sind dabei Themen, die immer wichtiger werden. Nicht nur aus diesem Grund bieten Jobs in „grünen“ Zukunftsbranchen auch langfristig eine solide Berufsperspektive. Dabei entwickeln wir clevere Konzepte, um unsere Umwelt noch ein Stück nachhaltiger und ökologischer zu gestalten- auch die Verwendung innovativer Technologien bei der Abfallentsorgung spielt eine große Rolle. Unsere Berufskraftfahrer und unsere Müllwerker bilden die Basis für unseren Service. Nur in dieser Kombination und mit einem vielseitigen Team können wir unser Unternehmen für die Zukunft gestalten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Mitarbeiter/-in (m/w/d) für die Abteilung Stammdatenpflege/ Vertragsverwaltung** in Vollzeit (40 Std./ Woche).

Als Angestellte/r im Bereich Stammdaten/Vertragsverwaltung pflegen Sie unsere Stamm- und Vertragsdaten und führen die Kontrolle der Stammdatenqualität durch, um nachhaltig Fehlerquellen zu verhindern. Dazu gehören insbesondere die folgenden Tätigkeiten:

- Verwaltung und Pflege der Stammdaten
- Qualitativ hochwertige Abwicklung aller Stammdaten- Prozesse
- Weiterentwicklung des Stammdaten- Systems und Unterstützung bei der Implementierung eines neuen ERP- Systems
- Erfassung, Pflege und Prüfung aller Stammdaten und Überprüfung dieser auf Plausibilität. Dazu gelegentlicher Kontakt zu Kunden und Zulieferern zwecks Datenabgleich
- Aufbereitung strukturierter und unstrukturierter Datenquellen

Das erwartet Sie bei uns:

- Ein angenehmes und kollegiales Betriebsklima in einem dynamisch wachsenden Unternehmen
- Ein gesicherter Arbeitsplatz in der Recyclingbranche
- Eine der Position angemessene Vergütung
- Umfassende Angebote im betrieblichen Gesundheitsmanagement (Firmenfitness, Physiotherapie, Brillenzuschuss, etc.); Unfallversicherung, Dienstrad- Leasing, betriebliche Altersvorsorge

Das erwarten wir von Ihnen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Gutes Zahlenverständnis und eine selbstständige, strukturierte, detailgetreue Arbeitsweise
- Schnelle Einarbeitung in neue Themengebiete und Sachverhalte
- Erfahrung im Erstellen von Auswertungen und Statistiken
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Konnten wir Ihr Interesse wecken?

Gerne nehmen wir Ihre Bewerbungen unter der E-Mail-Adresse **bewerbungen@ahе.de** entgegen.

Für Anmerkungen oder Rückfragen steht Ihnen Frau Bamberger unter der Rufnummer **02335/84577-38** jederzeit gerne zur Verfügung.