
Stellenangebot

ERP (Warenwirtschaft) Inhouse Support (w/m/d)

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die deutschen Notare national und international, wirkt in Gesetzgebungsverfahren sowie bei der Entwicklung des nationalen Berufsrechts mit, sorgt für die Fortbildung der Notare und entwickelt und betreibt komplexe IT-Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs, wie beispielsweise das Fachverfahren XNotar und das Notarnetz. Daneben unterhält die Bundesnotarkammer mit dem Zentralen Vorsorgeregister, dem Zentralen Testamentsregister und der Zertifizierungsstelle weitere Einrichtungen für die deutschen Notare. Derzeit befindet sich zudem das Elektronische Urkundenarchiv für alle deutschen Notare im Aufbau.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

ERP (Warenwirtschaft) Inhouse Support (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Als Mitglied des Projektteams führen Sie eine neue Warenwirtschaftslösung auf Basis der Open-Source-Software Odoo mit ein.
- Sie wirken bei der Standardisierung und Harmonisierung der unterschiedlichen warenwirtschaftlichen Prozesse aktiv mit und verstehen sich dabei als Treiber dieser Harmonisierung.
- In der Abteilung Finanzen & Controlling sind Sie verantwortlich für den Betrieb der einzuführenden Warenwirtschaftslösung und unterstützen den Bereich bei weiteren kaufmännischen Aufgaben, wie z. B. der Vorbereitung und Durchführung von Rechnungsläufen und der Erstellung von Zahlungsplänen.
- Sie sind der erste Ansprechpartner für die PowerUser der Fachbereiche und stellen damit die sachgerechte Nutzung der Warenwirtschaftslösung sicher.
- In Störfällen unterstützen Sie den Bereich Support bei der Problemlösung.
- Sie sind neugierig auf die Nutzung weiterer ERP-Funktionen, die Odoo als Werkzeug anbietet.

Ihre Qualifikationen:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sie bringen erste Berufserfahrungen in der Einführung und Anwendung von ERP-Systemen, idealerweise Odoo bzw. OpenERP, in kleineren Unternehmen oder Organisationen mit.

- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in MS-Office, insbesondere in MS Excel.
- Sie arbeiten eigenständig, strukturiert und lösungsorientiert und verfügen über ein hohes analytisches Denkvermögen.
- Sie sind team- und kommunikationsfähig.

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum,
- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet bei attraktiver Vergütung,
- ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien,
- Vertrauensarbeitszeit,
- eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre,
- Zusatzleistungen wie z.B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr; betriebliche Altersvorsorge, inkl. Arbeitgeberzuschuss; Mitarbeiterrabatte bei vielen Anbietern, freie Getränke und wöchentlich frisches Obst sowie
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung an zentralem Standort in Berlin-Mitte

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an die Bundesnotarkammer (bewerbung@bnotk.de) richten.

Bundesnotarkammer
Mohrenstr. 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0

www.bnotk.de