



Wir sind ein expandierendes mittelständisches Familienunternehmen mit internationaler Ausrichtung und bekannter Hersteller von Markenprodukten für die Haar-, Haut- und Mundpflege.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Projektkoordinator Software und Organisation (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Begleitung und Koordination von Implementierungsprojekten im Digitalisierungs-Umfeld
- Anstoßen und Umsetzung von Veränderungsprozessen, inkl. Prozessgestaltung und –standardisierung
- Unterstützung bei der ABAP-Programmierung sowie Erstellung von Querys, Infosets und Reportings
- Migration bestehender Daten aus SAP ERP und anderen Datenquellen in das Zielsystem MS SQL Server
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der BI-Systeme

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder technisches Studium mit Schwerpunkt Informatik oder eine vergleichbare Ausbildung
- Erste Erfahrung in der Koordination von IT-Projekten wünschenswert
- Anwendungssichere Kenntnisse verschiedener Projektmanagement-Methoden
- Fortgeschrittene SAP-Kenntnisse
- Gute Kenntnisse im Bereich relationaler und multidimensionaler Datenbanken (OLAP/SQL)
- Erfahrung im Bereich Microsoft SharePoint und Office 365
- Kenntnisse im Bereich der Computer-/Softwarevalidierung von Vorteil
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins vorzugsweise auf elektronischem Weg an unsere Personalabteilung zu Händen Frau Verena Bauer.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen.

DR. KURT WOLFF GMBH & CO. KG

Personalabteilung | Postfach 10 04 53 | 33504 Bielefeld | Deutschland
Tel: +49 (0)521/8808-113 | Fax: +49 (0)521/8808-120 | E-Mail: kw-bewerbung@drwolffgroup.com