



MAKE YOUR NAILS LOOK PROFESSIONAL



Das internationale Kosmetik Unternehmen alessandro international GmbH ist führender Anbieter im Bereich Hand-, Nagel- und Fußkosmetik und steht für kontinuierliche Innovationen in höchster Qualität. Die mit kreativem Spirit entwickelten Produkte und Techniken begeistern weltweit Profis und Endverbraucher. Die Marke alessandro gilt heute als eine der bedeutendsten Marken im Naildesign. alessandro distribuiert seine Produkte über Nagelstudios, Beauty-Salons, Parfümerien, eRetail sowie über Kauf- und Warenhäuser und besitzt ein weltweites Distributionsnetz.

WIR SUCHEN AB SOFORT IN VOLLZEIT

## ERP-ADMINISTRATOR (M/W/D)

STANDORT: OESTRICH-WINKEL ODER DÜSSELDORF

DEINE AUFGABEN	DEIN PROFIL	DEINE VORTEILE
<p>Als ERP-Administrator (m/w/d) sind Sie ein wesentlicher Teil unseres mehrköpfigen IT- und Digitalteams und tragen dazu bei, unsere internen Prozesse durch effiziente Nutzung des eEvolution Warenwirtschaftssystems zu optimieren. Sie sind verantwortlich für die Administration, Weiterentwicklung und Wartung des Systems, um die betriebliche Effizienz zu steigern und unsere Wachstumsziele zu unterstützen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administration eEvolution Warenwirtschaftssystems zur Sicherstellung eines reibungslosen Betriebs.</li> <li>Analyse und Optimierung in Abstimmung mit den Fachabteilungen bestehender Prozesse innerhalb des ERP-Systems.</li> <li>Erstellung von Berichten und Dashboards zur Unterstützung datengesteuerter Entscheidungen.</li> <li>Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen, um Anforderungen zu ermitteln und maßgeschneiderte Lösungen zu entwickeln.</li> <li>Sicherstellung der Systemsicherheit und Datenintegrität durch regelmäßige Überprüfungen und Anpassungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Informatik, Wirtschaftsinformatik oder eine vergleichbare Qualifikation.</li> <li>Erfahrung in der Administration von ERP-Systemen</li> <li>Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und ein gutes Verständnis für Geschäftsprozesse.</li> <li>Fähigkeit, komplexe Sachverhalte klar zu kommunizieren und Schulungen für verschiedene Zielgruppen durchzuführen.</li> <li>Teamfähigkeit, Flexibilität und ein hohes Maß an Selbstständigkeit.</li> <li>Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dich erwartet ein Team, das sich perfekt ergänzt und unterstützt und mit Leidenschaft für unsere Beauty-Brands digitale Konzepte entwickelt.</li> <li>Uns ist eine teamorientierte, wertschätzende Wohlfühlkultur am Arbeitsplatz sowie schnelle, transparente Kommunikation wichtig.</li> <li>Wir bieten flexibles Arbeiten im Home-Office und Büro an und eine gute Work-Life-Balance.</li> <li>Schnelle Kommunikation durch Mitarbeiterchat und Team-Chats.</li> <li>Dich erwarten umfangreiche Mitarbeiterrabatte und Corporate Benefits.</li> <li>Starker Zusammenhalt durch zahlreiche coole Teamevents und gemeinsames Mittagessen.</li> <li>Wöchentlich frisches Obst.</li> <li>Du-Kultur ohne Dresscode und ein familiäres Team.</li> <li>Freiraum für abwechslungsreiches, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.</li> <li>Wir bieten Dir ein unbefristetes Arbeitsverhältnis</li> <li>Zahlreiche kostenlose Parkplätze stehen Dir direkt vor unserem Office zur Verfügung.</li> </ul>

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen sowie die Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Frau Brigitta Söhn, E-Mail: [bewerbung@alessandro.de](mailto:bewerbung@alessandro.de)

