

Mitarbeiter (m/w/d) Stammdaten- und Supplier Management

(7010)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zukunft gestalten!

Vilo Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden in Berlin suchen wir einen **Mitarbeiter (m/w/d) im Stammdaten- und Supplier Management** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in der Weltmetropole Berlin als **Mitarbeiter (m/w/d) im Stammdaten- und Supplier Management** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- **Schneller Einstieg** und wertvolle Berufserfahrung
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** für finanzielle Sicherheit
- Persönliche:r Ansprechpartner:in für alle Anliegen
- Langfristige Einsätze mit **Übernahmechance**

Ihre Aufgaben...

- Als Mitarbeiter (m/w/d) Stammdaten- und Supplier Management sind Sie eigenverantwortlich für die Erfassung, Pflege, Aktualisierung und Validierung von Geschäftspartnerdaten verantwortlich
- Sicherstellung einer hohen Datenkonsistenz, Durchführung von Fehleranalysen und regelmäßige Bereinigung der Datenbestände
- Aktive Mitarbeit bei der Verbesserung bestehender Arbeitsprozesse
- Bearbeitung von Anfragen per E-Mail sowie interne Abstimmung mit Fachbereichen wie Finanzbuchhaltung und Qualitätsmanagement
- Selbstständige Identifikation und Korrektur von Datenfehlern oder Prozessschwächen zur Steigerung der Effizienz
- Prüfung und Erfassung von Auftragsbestätigungen, digitale Ablage von Unterlagen sowie Erstellung von Übersichten und Auswertungen in MS Excel

Ihre Qualifikationen...

- Abgeschlossene Berufsqualifikation (z.B. Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d)) oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Erfahrung im Stammdaten- oder Supplier Management
- Praktische Kenntnisse in SAP ERP oder vergleichbaren Systemen wünschenswert
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere in Excel
- Analytisches Denken, hohe Genauigkeit und ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit mit internen Schnittstellen und externen Partnern

Unsere Benefits...

FAIRbindung, die zählt – echte Vorteile für unsere Mitarbeitenden!

- **Sicherheit und Zukunft:** Tarifgebundene Löhne und übertarifliche Bezahlung mit Sozialleistungen
- **Familie und Beruf:** Vorteilsportal und Zugang zu 20.000 Nannys und Alltagsbegleiter:innen
- **Gesundheit und Freizeit:** Betriebliche Gesundheitsvorsorge und flexible Arbeitszeitmodelle
- **Nachhaltigkeit und Zufriedenheit:** Soziale und ökologische Verantwortung

Alle Vorteile unter: www.vilo-personal.de/mitarbeitervorteile/

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.berlin@vilo-personal.de - gerne auch **initiativ!**

Fragen? Unsere Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390**.

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!

Befristung: 30.04.2026