

## Stellenangebot 006322

**Stellentyp:** Arbeitsplatz

**Stellenbeschreibung:** **Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w) Bereich Milcherfassung**

**Tätigkeitsbeschreibung:** Für unseren Standort Edewecht suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w) im Bereich Milcherfassung.

Aufgaben:

- Planung und Erstellung sowie die kontinuierliche Pflege der monatlichen Einsatzpläne für über 130 Kollegen in der Milcherfassung Edewecht
- Kontrolle und Pflege der Personalzeiterfassung über SAP/HCM
- Überwachung der gesetzlichen Anforderungen des Arbeitszeitgesetzes
- Übernahme einer Vielzahl von abwechslungsreichen administrativen Tätigkeiten in der Milcherfassung Edewecht
- Wichtiger Ansprechpartner für Ihre Kollegen am Standort, unseren gesamten Bereich Rohstoff & Milcherfassung sowie Unternehmensbereiche mit denen eng zusammengearbeitet wird

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Paket
- Kenntnisse in SAP/PT
- Gutes Zahlenverständnis, strukturierte Arbeitsweise und die Fähigkeit auch unter hoher Arbeitsbelastung und Zeitdruck überlegt und effektiv zu handeln
- Hohes Maß an Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit sowie eine kommunikative Art runden ihr Profil ab

Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten/gleichgestellten Menschen.

Wenn Sie Fragen zu der oben genannten Position haben, wenden Sie sich gerne an folgenden Ansprechpartner/in:

Nicole Müller  
Telefon: +49 4281 72-57518  
E-Mail: nicole.mueller@dmk.de

Mit freundlichen Grüßen  
DMK GROUP  
www.dmk.de

**Arbeitszeitmodell:** Vollzeit

**Arbeitsort:** 26188 Edewecht

**Stelle frei ab:** 01.08.2018

**Befristung:** unbekannt

## Stellenangebot 006322

**Bewerbungsart:** schriftlich, per Email oder telefonisch

**Arbeitgeber** DMK Deutsches Milchkontor  
Industriestraße 17  
26188 Edewecht

Ansprechpartnerin: Frau Müller  
Telefon: 04281 7257518  
E-Mail: [nicole.mueller@dmk.de](mailto:nicole.mueller@dmk.de)