



De Gruyter Brill ist ein weltweit führender Verlag in den Geisteswissenschaften und darüber hinaus. Seit unserer Gründung 1683 arbeiten wir mit Mut zur Innovation an einem Ziel: Wir publizieren und kuratieren unentbehrliche Forschung, die Grenzen überwindet, neue Verbindungen knüpft und die Weichen für eine bessere Zukunft stellt. Werden Sie Teil unseres vielfältigen und leidenschaftlichen Teams von über 600 Kolleg*innen auf der ganzen Welt - und helfen Sie uns, die Zukunft der wissenschaftlichen Kommunikation zu gestalten.

Mehr Informationen finden Sie auf degruyterbrill.com.

2x ERP Key User Customer Service (Books oder Journals/Database) (m/w/d)

Kusterdingen | Full-time employee | As of now

Als ERP Key User Customer Service (m/w/d) übernehmen Sie eine zentrale Rolle an der Schnittstelle zwischen Customer Service und IT. Sie unterstützen den Fachbereich bei der Anwendung und Weiterentwicklung der ERP-Systeme, begleiten Systemänderungen sowie Daten- und Prozessmigrationen und tragen zur Standardisierung und Dokumentation von Arbeitsabläufen bei. Darüber hinaus unterstützen Sie den Customer-Service-Bereich im operativen Tagesgeschäft und wirken aktiv an der Optimierung von Prozessen und Systemen mit.

Ihre Aufgaben

- Direkte Ansprechperson für ERP-Themen im Customer Service
- Unterstützung der Anwender:innen bei komplexen ERP-Prozessen
- Durchführung von Tests bei Systemänderungen und Updates

Ihr Profil

- Mehrjährige Erfahrung im Customer Service, insbesondere in der Bearbeitung von Aufträgen, Reklamationen und Stammdatenpflege in ERP-Systemen (idealerweise SAP)
- Analytische Denkweise und ausgeprägte

- Erstellung von Schulungsunterlagen und Durchführung von Trainings
- Dokumentation und Pflege von Prozessen
- Analyse und Weiterleitung von Systemfehlern sowie Monitoring von Schnittstellen
- Unterstützung bei Integrationen sowie bei Daten- und Prozessmigrationen
- Mitarbeit in ERP-Projekten, Rollouts und Prozessoptimierungen

Customer Service

- Betreuung nationaler und internationaler Handelspartner, Kunden und Logistikdienstleister
- Bearbeitung und Nachverfolgung von Bestellungen, Retouren und Reklamationen
- Pflege von Kunden-, Auftrags- und Stammdaten
- Sicherstellung eines hohen Servicelevels
- Zusammenarbeit mit internen Schnittstellen

Problemlösungskompetenz

- Ausgeprägte Fähigkeit zur Wissensvermittlung sowie starke Kommunikationskompetenz
- Strukturierte, serviceorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- Offenheit für Veränderungen und neue Prozesse
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Ausgeprägte Teamfähigkeit sowie sowie Erfahrung in der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen internen und externen Stakeholdern

Wir bieten Ihnen

- Eine spannende berufliche Herausforderung mit großem Gestaltungsspielraum bei einem der Innovationstreiber der Verlagsbranche
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit und flexible Homeoffice-Regelungen als Beitrag zu einer gesunden Work-Life-Balance, sowie großzügige Urlaubstage und zusätzliche Sonderurlaubstage
- Umfangreiche Leistungen und Zuschüsse für ein gesundes, ausgewogenes Leben
- Personalentwicklungsbudget und Angebote zur Weiterbildung und persönlichen Entwicklung
- Passionierte Kolleg*innen in vielfältigen, internationalen Teams; gemeinsame Teamevents und Firmenfeiern

Bei De Gruyter Brill setzen wir uns für Vielfalt, Chancengleichheit und eine inklusive Unternehmenskultur ein, in der sich jede*r willkommen fühlt. Wir glauben an individuelles Potenzial – daher ermutigen wir Sie, sich zu bewerben, auch wenn Sie nicht alle Anforderungen erfüllen. Leidenschaft und die Bereitschaft zu lernen sind ebenso wichtig wie Qualifikationen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Anja Gaßmann
People + Culture
+49 30260 05-405

Jetzt bewerben

