

Die Mahnke Unternehmensgruppe beliefert mit weltweit über 700 Mitarbeitern in Produktion, Logistik, Vertrieb und Verwaltung namhafte, internationale Einzelhandelsketten im Discount und Vollsortiment sowie Fachmärkte mit Gütern des täglichen Bedarfs.

Die KM Mahnke GmbH & Co. KG ist als Holding Gesellschaft für 7 operative Tochtergesellschaften verantwortlich.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir für die KM Mahnke GmbH & Co. KG am Standort **Mülheim an der Ruhr** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Anwendungsadministrator ERP und EDI (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Arbeiten an systembezogenen Problemen der ERP Systeme NAVISION 2009 R2 und Dynamics D365 Finance and Operations in Microsoft Azure
- Definieren und erstellen von BI-Cubes aus dem vorhandenen BI Tool Power BI von Microsoft im Azure Umfeld
- Ständige Kommunikation mit Partnern, Entwicklern und Anwendern dieser Systeme
- Vorbereiten von Upgrades und Updates basierend auf den Anforderungen der Hersteller und Behörden z.B. Finanzamt, als auch durch Zusammenarbeit mit Teamkollegen, Geschäftspartnern und Kunden
- EDI Kenntnisse sollten vorhanden sein, um die ERP Systeme mit Hilfe unserer Partner zu administrieren und neue EDI Anforderungen umzusetzen
- Planen von Wartungen und Patches, sowie Erfahrung im Change Management
- Vorbereiten von Änderungsdokumenten für die zugehörigen Systeme und Dokumentation von Änderungen und Anpassungen

### **Das sollten Sie mitbringen:**

- Erfahrung in der Verwaltung von ERP AD-Umgebungen vor Ort und in der Cloud
- Anwenderkenntnisse im Bereich Business Intelligence
- Kenntnisse über die Umwandlung wirtschaftlicher Verfahrensansätze im ERP
- Erfahrungen mit VBA, Navision und D365, sowie ein EDI-Hintergrund werden geschätzt
- Change Management Kenntnisse von Vorteil

### **Das erwartet Sie:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit persönlichen und beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten in einem motivierten und engagierten Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Ein Familienunternehmen mit einer langjährig gewachsenen Unternehmenskultur, die gestalterische Freiräume eröffnet und bestrebt ist Kollegialität, Werterhalt, Wettbewerb und Fortschritt in Einklang im Geschäftsleben einzubringen und umzusetzen
- Vielfältige Rahmenbedingungen wie ein umfassendes Gesundheitsmanagement mit regelmäßigen Inhouse-Kursen, Fortbildungskurse, Arbeitgeberseitige Förderung der Altersvorsorge, Sozialleistungen, Flexibilität, sowie zahlreiche gemeinschaftliche Aktivitäten

### **Ihre Bewerbung:**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

**KM Mahnke GmbH & Co. KG** – Heike Bordin-Knappmann – Steineshoffweg 2 – 45479 Mülheim an der Ruhr – [hr@kmmahnke.de](mailto:hr@kmmahnke.de)

