

Integrationskoordinator (m/w/d)

simple system wurde im Jahr 2000 gegründet, um den Beschaffungsaufwand von C-Teilen zu reduzieren. Hierfür werden Sortimente führender Lieferanten auf einer Plattform gebündelt. Heute ist simple system eine der führenden, neutralen Beschaffungsplattformen im indirekten Einkauf. Ziel der Plattform ist es, Unternehmen durch die Bündelung ihrer Einkaufsbedarfe und die Optimierung ihrer Einkaufsprozesse eine effektive und transparente Beschaffung zu ermöglichen.

Erst seit 2015 hat simple system überhaupt eigenes Personal und ist damit das wohl einzige „volljährige“ Startup. Derzeit besteht unser Team aus 22 Kolleginnen und Kollegen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Integrationskoordinator für unser Büro in München.

Ihre Aufgaben:

- » Sie beraten unsere Kunden zu den Lösungen und Produkten von simple system und definieren notwendige Implementierungsschritte.
- » Sie sorgen für eine reibungslose Umsetzung von Kunden-Anbindungsprojekten, welche vom Vertrieb akquiriert werden.
- » Operative Projektmanagementaufgaben werden von Ihnen übernommen. Dazu zählen:
 - Regelmäßige Kundenkommunikation über den Projektstatus
 - Aufnahme fachlicher Fragen vom Kunden zur Weiterleitung an unsere Experten sowie eigenständige Beantwortung einfacher Kundenanfragen
- » Eine Erstellung von Berichten über den Status laufender Projekte ist für Sie ebenso selbstverständlich wie die Pflege der relevanten Datenbanken und IT-Tools.
- » Als interne Schnittstelle gestalten Sie mit Ihren Teamkollegen aktiv Prozesse zwischen Akquisition, Kundendurchdringung und Umsetzung.
- » Sie arbeiten Hand in Hand mit den Accountmanagern, um Kunden sowohl effektiv als auch effizient an simple system zu binden.

Sie bringen folgende Erfahrungen und Eigenschaften mit:

- » Sie haben ein hohes IT-Verständnis und verfügen über umfangreiche Kenntnisse im Bereich der ERP-Integration.
- » Sie verfügen über erste Erfahrungen im (agilen) Projektmanagement und besitzen idealerweise Kenntnisse von typischen Ablaufprozessen mit Schwerpunkt Einkaufsorganisation.

- » Ihre einwandfreie Kommunikationsfähigkeit gegenüber Kunden und Kollegen zeichnen Sie aus. Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse setzen wir dabei voraus.
- » Teamgeist und Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen ist uns sehr wichtig.
- » Wenn Sie nicht in Problemen, sondern in Lösungen denken und dabei stets auf eine hohe Passgenauigkeit und Qualität achten, passt die Stelle zu Ihnen.

Was bieten wir Ihnen?

- » Eine Organisation, die wir aktuell in Richtung Agilität und Selbstverantwortung ausbauen.
- » Viel Gestaltungsspielraum - denn wir wollen, dass jeder unserer MitarbeiterInnen das Unternehmen mitgestaltet und mit seinen Ideen und seinem Tun voranbringt.
- » Eine individuelle Einarbeitung, mit der wir dafür sorgen, dass Sie Ihr Talent voll entfalten können.
- » Ein Unternehmen, das Ihnen kollegiale, sichere und zukunftsorientierte Rahmenbedingungen bietet.
- » Ein attraktives Gehaltspaket mit dem wir Ihr Engagement honorieren.

Wir nehmen uns Zeit für Sie und freuen uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen; vorzugsweise per E-Mail, an die untenstehende Anschrift.

