



Die Lebenshilfe-Werke Trier GmbH sucht einen

Datenadministrator für Verwaltung und IT (m/w/d)

in Vollzeit, unbefristet, standortübergreifend zum nächst möglichem Termin.

Als Leistungserbringer der Eingliederungshilfe arbeiten bei uns Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf. Wir sind eine soziale Einrichtung mit langer Tradition. Sie suchen eine abwechslungsreiche, herausfordernde und interessante Tätigkeit? Für unsere Standorte Stammwerk Trier und Betriebsstätte Hofgut Serrig verstärken wir unser Team, um gemeinsame, langfristige IT-Lösungen zu entwickeln, eine digitale Verwaltung umzusetzen, mit Fachwissen zu begleiten und Kompetenzen übergreifend aufzubauen. Bereichert wird diese Aufgabe, wenn Ihr Portfolio ebenfalls gute Kenntnisse aus den Themenfeldern Controlling und Warenwirtschaftssysteme beinhaltet und KI für Sie kein Fremdwort darstellt.

Was erwarten wir von Ihnen?

- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Windows Office, Outlook, Excel
- Gute Kenntnisse in einem Warenwirtschaftssystem
- Kenntnisse in der Kundenauftrags- und Reklamationsbearbeitung
- Gute Kenntnisse im Controlling (Auswertung, Reporting, Kennzahlen)
- Grundkenntnisse der SQL-Programmierung
- Sicherer Umgang mit digitalen Assistenzsystemen
- analytisches Verständnis, Lösungsorientierung, Kommunikationsfähigkeit, selbständige Arbeitsweise und Zusammenarbeit innerhalb eines Teams
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität, Zuverlässigkeit, Mobilität

Was sind Ihre Aufgaben?

- Unterstützung und Aufbau von Schnittstellenarbeit im Bereich IT
- Unterstützung der Warenwirtschafts- und Kassensysteme (ERP)
- Bereitstellung von Kennzahlen aus den vorhandenen Informationssystemen für den Führungsprozess
- Schulungen zum Kompetenzaufbau der Branchen Anwendungen
- Bearbeitung von Versicherungsfällen standortübergreifend

Was bieten wir Ihnen?

- Förderung durch Fortbildungsmöglichkeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz und ein tarifgestütztes Gehalt
- Gestaltungsfreiraum im Verantwortungsbereich
- Betriebliche Altersvorsorge und verschiedene Zusatzleistungen
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Homeoffice

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an: bewerbung@lebenshilfe-werke.de