

Category Manager Assistant (m/w/d) Forms & Print

VOLLZEIT

Große Heide 15, 55444 Waldlaubersheim, Deutschland

Mit Berufserfahrung

09.03.20

Dein neuer Job:

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Waldlaubersheim suchen wir per sofort und unbefristet eine/n

Category Manager Assistant (m/w/d) Forms & Print

Wir, das Forms & Print Team von Staples, sind in Waldlaubersheim ansässig und suchen Verstärkung. Der Bereich Procurement wird am Standort Waldlaubersheim neu aufgebaut.

Als Category Manager Assistant (m/w/d) Forms & Print betreust Du eine unserer Produktkategorien auf dem deutschen und österreichischen Markt. Du stehst im engen Kontakt sowohl zu Lieferanten als auch Kunden und stellst sicher, dass lokale Besonderheiten und Kundenbedürfnisse berücksichtigt werden. Dabei hast Du eine große Verantwortung für Lagerverfügbarkeit der kundenindividuellen Artikel, von der Beschaffung bis zur Anlieferung und Verfügbarkeit im Kundenshop. Dazu gehören u.a. die tägliche Preiskalkulation, Erstellung von Katalogupdates und Pflege der Artikelstammdaten. Du berichtest hierbei direkt an den Category Manager Forms & Print und arbeitest eng mit anderen Abteilungen an dem Erfolg von Staples mit.

Dein Beitrag:

- Unterstützung des Category Manager Forms & Print in der Betreuung der verantwortlichen Produktbereiche, bei der Marktbeobachtung sowie bei der Entscheidungsfindung für Sortimente und Preise
- Gemeinsame Planung mit den Category Managern von Sortimentsveränderungen, lokalen Absatzförderungsmaßnahmen, Durchführung lokaler operativer Aufgaben (z.B. Werbebeilagen) und saisonalen Verkaufskampagnen
- Analyse der täglichen Umsätze, Margen und der Kategorie sowie die Erstellung von Prognosen der Absatzmengen
- Zuständig für die detailgetreue Bearbeitung und Pflege von Artikelstammdaten und Preisen
- Mitwirkung an der kontinuierliche operativen Verbesserung innerhalb deines Aufgabenbereichs
- Verantwortlich für die Datengenauigkeit bei neuen Produkthanfragen in Übereinstimmung mit den Staples Standards und Leitlinien
- Vorbereitung und Nachbereitung von Lieferanten- und Kundengesprächen
- Erster Ansprechpartner für den Vertrieb bei allen produkt- und lieferantenrelevanten Themen
- Gewährleistung einer guten Kommunikation über alle relevanten Bereiche

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der Durchführung von Kunden-, und Lieferantengesprächen sowie Verhandlungen
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen sowie Kenntnisse in der Artikelstammdatenpflege
- Erste Erfahrungen mit Auswertungen von Statistiken und Analysen
- Gute Kenntnisse der MS-Office Produkte, insbesondere Excel
- Fließende Deutschkenntnisse (C1+) und sehr gute Englischkenntnisse (B2+)
- Sehr gute Kommunikations-, Organisationsfähigkeit sowie ein sicheres Auftreten und pro-aktive Handlungsweise

Unser Angebot an Dich:

- Von Deutschland aus international arbeiten
- Wir duzen uns alle und arbeiten gemeinsam am Erfolg von Staples – dafür suchen wir Unternehmergeiste (m/w/d)
- Vollzeit mit 38,5 Std./Woche
- Flexible Arbeitszeiten, Zeiterfassung, Gleitzeit
- Unbefristeten Vertrag mit 30 Urlaubstagen
- Ein Corporate Benefits Programm mit diversen vergünstigten Mitarbeiterkonditionen
- Betriebliche Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- Freie Getränke & Kaffee vor Ort
- Kostenlose Parkplätze in Waldlaubersheim

Wer wir eigentlich sind:

Wir, die Staples Deutschland GmbH & Co. KG, gehören zu dem Konzernverbund Staples Solutions B.V. mit Hauptsitz in Amsterdam. Wir stehen für Raumlösungen als der One-Stop-Shop für unsere B2B Kunden. Sowohl der Small and Medium Business Kunde, als auch der Global Account findet bei uns einen Lösungsanbieter, der ihm als Partner für alle Büro- und Raumlösungen unterstützt.

Ansprechpartner



Uwe Moormann
HR Assistant

ONLINE BEWERBEN

[Weitere Jobs ansehen](#)

Diesen Job teilen

