

The power of connected minds

BASF
We create chemistry



IT-Koordinator (m/w)

Wir sind das führende Chemieunternehmen der Welt, weil wir intelligente Lösungen bieten - für unsere Kunden und für eine nachhaltige Zukunft. Dazu vernetzen und fördern wir Menschen mit den unterschiedlichsten Talenten - weltweit. Das eröffnet Ihnen vielfältige Entwicklungschancen. Bei uns zählt Ihre Leistung ebenso wie Ihre Persönlichkeit, unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung. So werden aus Chancen Karrieren. Bei BASF.

Die BASF Services Europe GmbH mit Sitz im Herzen Berlins erbringt mit einem internationalen Team von rund 1.300 Mitarbeitern aus über 50 Nationen Services in den Bereichen Finance, Controlling, Human Resources und Procurement. Als Shared Service Center der BASF bündeln wir Know-how und Leistung für über 200 Gesellschaften der BASF-Gruppe in ganz Europa.

Mehr über die BASF Service Europe GmbH erfahren Sie unter:
<http://on.basf.com/EuropeanSSC>

Was Sie erwartet

"Wir bilden das beste Team." Nach diesem strategischen Prinzip rekrutieren wir gemeinsam mit unseren Partnern Fach- und Führungskräfte für die europäische BASF-Gruppe.

- o Als Mitglied des Internal Services Team bearbeiten Sie den First Level Support für bereichsinterne IT-Anwendungen und beraten die Anwender von Microsoft Office -Produkten innerhalb der Einheit.
- o Sie tragen mit der Definition von Change Requests zur Umsetzung von neuen Funktionalitäten bei.
- o Im Rahmen von Continuous-Improvement-Projekten unterstützen Sie bei der Vorbereitung und Durchführung der kundeneigenen Abnahmetests.
- o Sie wirken bei aktuellen Projekten in der Einheit mit und unterstützen bei der Prozessberatung, z.B. im Rahmen von Robotic Process Automation.
- o Darüber hinaus unterstützen Sie bei der Erstellung verschiedener Reports zur Steuerung des Tagesgeschäftes und beraten das Managementteam zu Reporting- und Qualitätsfragen.

Was wir erwarten

- o Sie haben Ihr Studium oder Ihre kaufmännische Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen und können sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Excel vorweisen.
- o Idealerweise haben Sie bereits Erfahrung in der Administration in SAP E-Recruiting oder SuccessFactors Learning gesammelt.
- o Ihre sorgfältige Arbeitsweise hilft Ihnen, auch administrative und IT-lastige Aufgaben fehlerfrei zu meistern.

Einsatzgebiet:

IT / Informationsmanagement

Standort:

BASF Services Europe GmbH, Berlin

Arbeitszeit:

Vollzeit

Vertragsart:

Unbefristet

Referenzcode:

DE56751745_UNI_2

Ihre Bewerbung erreicht uns online über

www.basf.de/karriere

Ihre Fragen beantworten wir gern:

Tel.: 00800 33 0000 33

E-Mail: jobs@basf.com

- o Es fällt Ihnen leicht, die Bedürfnisse der Kollegen und Partner zu identifizieren und Lösungen umzusetzen.
- o Sie kommunizieren überzeugend und wirkungsvoll auf Deutsch und Englisch.
- o Bitte geben Sie in Ihrem Motivationsschreiben Ihre Gehaltsvorstellungen und Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Wir bieten

- o Bei uns in Berlin haben Sie die Chance, sowohl Ihre persönliche Entwicklung als auch die Weiterentwicklung unserer Services maßgeblich mitzugestalten.
- o Neben flexiblen Arbeitszeiten bieten wir Ihnen mit unserem Buddy System eine Einarbeitung "on the job".
- o Sie engagieren sich in einem leistungsstarken und dynamischen Team, das Diversity & Inclusion täglich lebt.
- o Im weltweiten Netzwerk der BASF können Sie sich und Ihre Ideen einbringen.

Werden Sie Teil des besten Teams mit einem Netzwerk von mehr als 110.000 Mitarbeitern weltweit. Entdecken Sie Ihre Karriere bei BASF auf on.basf.com/meinekarriere.