



Stellenanzeige_Ho
mepage_Auftragssa



**AKUSTIK OFFICE
SYSTEME GMBH**

Stellenbezeichnung

ERP-Administrator (m,w,d)

Akustik Office Systeme GmbH

Tel.: 09857-97559-0

info@akustik-office-systeme.de

www.akustik-office-systeme.de

Verantwortungsbereich:

- Administration, Wartung, Weiterentwicklung und Implementierung unseres ERP-Systems VlexPlus
- Programmierung der Unternehmensprozesse in der unternehmenseigenen AOS-App (unter C#) und im VlexPlus-ERP-System
- Betreuung und Weiterentwicklung der Schnittstellen zu weiteren Unternehmensanwendungen.
- Erstellung von Dokumentenvorlagen, Auswertungen und Reports mit Crystal Reports
- Technischer Support für alle Fachbereiche
- Durchführung von Updates, Patches und regelmäßige Wartungsarbeiten
- Fehleranalyse und -behebung von Systemproblemen
- Pflege von Anwendungs- und Datenbankservern

Eigenschaften und Kenntnisse:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich (Wirtschafts)Informatik oder eine vergleichbare Qualifikation
- Praktische Erfahrung in der Administration oder Programmierung von ERP-Systemen
- Gute Kenntnisse in einer Programmiersprache, wie Java, C# und evtl. Crystal Reports
- Fundierte Erfahrungen mit Datenbanken und Schnittstellen
- Kenntnisse in AutoCAD (2D und 3D) sind von Vorteil
- Hohes Verständnis für Geschäftsprozesse und Prozessabläufe entlang der gesamten Wertschöpfungskette (Vertrieb/CRM, Einkauf, Materialwirtschaft, Fertigung) eines Industrieunternehmens
- Logische und objektorientierte Denkweise, schnelle Auffassungsgabe sowie eigenständiges und strukturiertes Arbeiten
- Starke Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Word und Schrift

Arbeitspensum:

Vollzeit (40 Stunden)

Dienstantritt:

Sofort

Dauer der Anstellung:

Unbefristet

Arbeitszeiten:

**Flexibel mit Kernzeit;
Homeoffice ist begrenzt
möglich**

Erste Tätigkeitsstätte:

**Lenabergweg 5
91626 Schopfloch**

Veröffentlichungsdatum

04.08.2025

Wir bieten:

- Einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz in einer positiven Arbeitsatmosphäre
- Einen großen und interessanten Verantwortungsbereich, inklusive Raum für Ihre eigenständige Arbeitsweise
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Arbeitszeitkonto mit Auszahlung von Überstunden inklusive Zuschläge
- Betriebliche Altersvorsorge mit 50% Arbeitgeberzuschuss
- Jobrad
- Flexible Arbeitszeiten mit Kernzeit
- Mitarbeit in einem jungen und aufstrebenden Unternehmen

Kontakt:

Reinhold Hüttner

Tel.-Nr.: 09857/97559-13

E-Mail: personal@akustik-office-systeme.de