

Die Dagama eG ist ein international tätiges Handelsunternehmen, welches seine Kernkompetenz im Bereich des Fleischiereis-, Partyservice- und Gastronomiebedarfs hat und seine Kunden im In- und Ausland mit über 25.000 Artikeln beliefert, die weltweit bei über 1.000 Lieferanten eingekauft werden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine:

Assistenz im Bereich Qualitätsmanagement/ Stammdatenpflege (m/w/d)

Aufgaben:

- Umsetzung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagement-Systems
- Mitwirkung bei der Erarbeitung, Pflege, Weiterentwicklung und Prüfung aller qualitätsrelevanten Dokumente im Unternehmen
- allgemeine Unterstützung des Qualitätsmanagements in einem nach ISO22000:2018 zertifizierten Unternehmen
- Unterstützung im Service für die angeschlossenen Mitglieder in QM-Fragen
- Koordination und Überwachung der Durchführung qualitätssichernder sowie -verbessernder Maßnahmen (Korrekturmaßnahmen)
- Kunden- und Lieferantenkommunikation zu qualitätsrelevanten Themen
- Mitwirkung bei der Migration ins neue ERP System
- Pflege von Checklisten und Nachweisen

Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- erste Erfahrungen in der Stammdatenpflege oder hohe Affinität zu Datenqualität
- analytisches Denken
- Geduld und Ausdauer
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Belastbarkeit bei wiederkehrenden Aufgaben

Unser Angebot:

- Arbeitsverhältnis in Teilzeit (12–16 Stunden) in einem attraktiven Arbeitsumfeld
- abwechslungsreicher und anspruchsvoller Arbeitsplatz
- leistungsgerechte Bezahlung
- flexible Arbeitszeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (PDF) unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per Mail an: **personal@dagema.com** z.Hd. **Frau Stefanie Warden**. Bei Fragen erreichen Sie uns unter 02154 / 4995-51.

Dagama eG · Siemensring 20 · 47877 Willich · Tel.: 02154 / 4995-0 · www.dagama.com