

---

## Spezialist Stammdatenmanagement (m/w/d)

(Referenznummer: 23-004)

Zur Verstärkung des technischen Dokumentationsdienstes am Standort Raffinerie Schwechat suchen wir eine Vollzeit Fachkraft idealerweise mit Berufserfahrung im Stammdatenmanagement, der technischen Dokumentation oder in der Anwendung von SAP Modulen (MM, PM, etc.).

Die Anforderungen an die technische Anlagendokumentation von Prozessanlagen sind vielfältig und herausfordernd. An der effizienten Organisation und Durchführung des Dokumentationsdienstes kommt kein Unternehmen vorbei, welches sich den Werten Compliance, Sustainability, Integrity und Reliability verpflichtet fühlt. Als AMR unterstützen wir unsere Kunden beim Aufbau, im Betrieb und der kontinuierlichen Weiterentwicklung des technischen Dokumentationsdienstes. Über mehrjährige Rahmenverträge partnerschaftlich mit unseren Kunden verbunden, erbringen unsere MitarbeiterInnen vor Ort für die Instandhaltung, Inspektion und Projektteilung ein breites Spektrum an Dienstleistungen.

### Ihre Aufgaben

- Daten- und Dokumentenpflege in SAP S/4 HANA, Modul PM und SharePoint Systemen
- Dokumentenprüfung und -korrektur gemäß Kunden internen QM-Richtlinien
- Normenpflege und -ablage im Kunden internen Qualitätsmanagementsystem
- Unterstützung in der Administration von Projekten
- Zielorientiertes bearbeiten von vorgegebene Arbeitsabläufen

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische/ technische Berufsausbildung
- Strukturierter, selbstständiger und genauer Arbeitsstil
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (speziell Excel und Word)
- SAP-Kenntnisse, wünschenswert SAP S/4 HANA
- Gutes Deutsch in Wort und Schrift. Englisch und Rumänisch Kenntnisse von Vorteil
- Organisationstalent, sowie Teamfähigkeit
- Hervorragende Kommunikationskompetenz gegenüber Kunden

### Wir bieten Ihnen

- Langfristiges Beschäftigungsverhältnis mit der Möglichkeiten zur Weiterentwicklung in SAP
- Individuelles Arbeitszeitmodell (Gleitzeit) und Inanspruchnahme von Homeoffice
- Angenehmes Arbeitsklima in einem engagierten, kollegialen und wertschätzenden Team
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit hohem Maß an Eigenständigkeit
- Arbeiten in modernen Büroräumlichkeiten
- Attraktive Benefits (Prämien, anlassbezogene Aufmerksamkeiten & Zuwendungen, Firmenhandy)

Aus gesetzlichen Gründen sind wir verpflichtet darauf hinzuweisen, dass für diese Position ein kollektivvertragliches Mindestgehalt auf Vollzeitbasis (40h) der Verwendungsgruppe III im 1. und 2. Verwendungsgruppenjahr von monatlich EUR 2.179,18. - vorgesehen ist. Unser Gehaltsangebot auf Vollzeitbasis für ein vorgesehene Stundenausmaß von 40 Wochenstunden beträgt monatlich zumindest brutto EUR 2.800,00 mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung.

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre Bewerbung unter Angabe der Job-ID an [karriere@amr.at](mailto:karriere@amr.at)  
Ihr Ansprechpartner ist Frau Denise Elsholz, Leiterin Personal Management & Entwicklung