



## Sachbearbeitung Warenwirtschaft (m/w/d)

### IHRE AUFGABEN:

- Tägliche Umsatzaufbereitung aus dem Kassensystem, Klärung von Differenzen und deren Bereinigung unseres Gastronomiegeschäfts
- Erfassungen, Prüfungen und Auswertungen von Gutscheinen und Überleitungen zu unseren täglichen Umsätzen
- Zuarbeiten für die Abstimmungen von Wareneingängen/-ausgängen und -umlagerungen im Warenwirtschaftssystem und Rechnungsprüfung
- Unterstützung bei der Inventurvorbereitung/-begleitung/-auswertung
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Anlage und Pflege von Artikel- und Lieferantenstammdaten im Warenwirtschafts- und Kassensystem
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Analysen bspw. Gästeaufkommen für die Leitung der Gastronomie
- Enge Zusammenarbeit mit der Buchhaltung und unseren Gastronomie- und Lagermitarbeitern

### IHR PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Berufserfahrungen oder immatrikulierter Student mit entsprechender Fachausrichtung
- Erste Erfahrungen im Umgang mit Warenwirtschafts-/Kassensystemen wünschenswert (bspw. Vectron oder Orgasoft)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch
- Affinität zu Zahlen, Controlling und Datenstrukturen
- Kenntnisse von Microsoft Office, insbesondere MS Excel sind von Vorteil
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, die ziel- und qualitätsorientiert ist
- Teamfähigkeit

### WIR BIETEN IHNEN:

- Ein befristetes Arbeitsverhältnis auf zunächst ein Jahr
- Eine teamorientierte Arbeitsatmosphäre in einem modernen Arbeitsumfeld
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Ein attraktives Einstiegsgehalt
- Teilzeit 20 bis 32 Stunden Woche
- 30 Tage Urlaub (auf Basis einer 5 Tagewoche)
- Attraktive Sonderzahlungen wie z. B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen Arbeitsplatz im Herzen Berlins
- Vielfältige Benefits

Bewerbungen von anerkannt Schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre **vollständige Bewerbung**. Richten Sie bitte diese ausschließlich **online** an [jobs@spielbank-berlin.de](mailto:jobs@spielbank-berlin.de).

### Über die Spielbank Berlin

Wer im Laufe von 5 Jahrzehnten zu einer echten Institution einer Stadt geworden ist, kann sich getrost zu den Traditionsunternehmen zählen. Seit über 50 Jahren bietet die Spielbank Berlin abwechslungsreiche und spannende Unterhaltung auf hohem Niveau an.

Im Oktober 1998 hat die Spielbank Berlin ihren neuen Hauptstandort am Potsdamer Platz bezogen. Auf 6 Etagen und über 10.000 Quadratmetern befinden sich Spiel-, Gastronomie- und Geschäftsräumlichkeiten. Darüber hinaus betreibt das Unternehmen 3 Nebenstandorte am Fernsehturm, an der Ellipse Spandau und am Ku'damm. Über 600 Mitarbeiter begrüßen jährlich über 1 Mio. Gäste in den Spielbanken in Berlin.

Die Spielbank Berlin fühlt sich der Hauptstadt nicht nur in punkto Entertainment verpflichtet, sie engagiert sich auch für Sport, Kultur und Soziales. Sie ist seit ihrer Gründung besonders dem Sport verbunden. Die Spielbank Berlin ist seit Jahrzehnten ein zuverlässiger Partner des Landes Berlin und Mitglied in wichtigen Netzwerken der Hauptstadt. Als erfolgreichste Spielbank Deutschlands setzt die Spielbank Berlin mit ihren vier Standorten in der Bundeshauptstadt sowohl im Bereich des Service- und Spielangebotes, aber auch im wichtigen Bereich des Spieler- und Jugendschutzes kontinuierlich neue Maßstäbe. In unserer Verwaltung am Leipziger Platz erwartet Sie eine Vielzahl an Aufgaben, die unterschiedlicher nicht sein könnten. Finden Sie einen auf Ihre Fähigkeiten passenden Tätigkeitsbereich und tragen Sie nachhaltig zu unserem Unternehmenserfolg bei.

Werden Sie Teil eines starken Teams!



Besuchen Sie uns auf  
[spielbank-academy.de](http://spielbank-academy.de)

### Kontaktdaten

Spielbank Berlin GmbH & Co. KG  
Marlene-Dietrich-Platz 1  
10785 Berlin

Personalabteilung  
+49 30 255 99 140  
[jobs@spielbank-berlin.de](mailto:jobs@spielbank-berlin.de)