



Die Blue Ocean Entertainment AG – ein BURDA Unternehmen – ist ein 2005 gegründeter Verlag für Kindermedien. Mit unserem 200-köpfigen Team in Stuttgart und an vier weiteren europäischen Standorten veröffentlichen wir hochwertige Magazine, Sticker- und Kartensammelserien und Apps. Zu unseren mehr als 50 namhaften Lizenzgebern gehören u.a. LEGO, Disney und Playmobil. Bei über 60 regelmäßigen Magazinen mit rund 600 Ausgaben im Jahr im deutschsprachigen Raum ist Blue Ocean der wachstumsstärkste deutsche Verlag der letzten 15 Jahre. Auch im Ausland sind wir mit rund 1000 Veröffentlichungen pro Jahr hervorragend im Geschäft. Bei Kindermagazinen sind wir in Deutschland, Österreich, der Schweiz, Spanien und Portugal Marktführer und gehören zu den Top 3 in Polen und Frankreich. Damit zählen wir zu den führenden Anbietern von Kinderprintprodukten in Deutschland, Europa und der Welt.

Aufgrund unseres sich weiterhin stetig vergrößernden Portfolios und zur Optimierung unseres Geschäfts suchen wir ab sofort in **Vollzeit** und **unbefristeter Anstellung** einen motivierten

Projektassistent (m/w/d) Inventory Management

Deine Aufgaben

- Überwachung, Kontrolle und Erfassung aller Lagervorgänge
- Unterstützung bei der Implementierung der Lagerbestände in unser Warenwirtschaftssystem „Navision“
- Rechnungsprüfung und Kontierung sowie Controlling der Lagerkosten
- Schnittstelle zu den Logistikdienstleistern
- Erledigung allgemeiner Verwaltungsaufgaben (Bereitstellung von Unterlagen, Terminmanagement, Rechercharbeiten)
- Erstellung von Planungsübersichten in MS Excel für das Produktmanagement
- Unterstützung bei der Strategieentwicklung, Planung, Auswahl, Umsetzung und Kalkulation der Produktgruppe Wundertüten sowie Displayaktionen
- Erstellung von Produkt- und Aktionspräsentationen in PowerPoint

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Umfassende analytische und konzeptionelle Fähigkeiten sowie umsetzungsorientiertes Handeln
- Hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität, verbunden mit einer selbstständigen, strukturierten und zuverlässigen Arbeitsweise
- Sicheres Gespür für unsere Zielgruppe
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Programmen sowie idealerweise Erfahrung in MS Dynamics NAV („Navision“)

Was wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem starken Team mit flachen Hierarchien, hoher Transparenz & großem Erfolg
- Attraktive Vergütung an einem Standort im Herzen von Stuttgart
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag, 30 Tage Jahresurlaub & Fortbildungsmöglichkeiten in einem Job mit Perspektive
- Mitarbeiterevents, diverse Sportgruppen – und nie versiegende Quellen an Wasser, Saftschorlen, Kaffee & Tee

Interessiert?

Dann bewirb Dich bei uns! Wir bieten Dir eine interessante, spannende und vielseitige Tätigkeit in einem Team, das nicht nur viel bewegt, sondern auch großen Spaß daran hat!

Wenn Dich diese Herausforderung reizt, freuen wir uns auf Deine vollständige Online-Bewerbung in PDF-Form mit Angabe Deines **Gehaltswunsches** und des **frühestmöglichen Eintrittstermins** an:

Blue Ocean Entertainment AG
Frau Justine Straub
bewerbung@blue-ocean-ag.de

Weitere Informationen über unser Verlagshaus erhältst Du auf unserer Homepage unter:
www.blue-ocean-ag.de

