



Die PBS Holding AG mit ihrem Sitz in Wels, Oberösterreich ist mit ihren Gesellschaften führend am Papier-, Büro und Schreibwarenmarkt tätig. Die Unternehmensgruppe wird zentral geleitet und ist in sieben Ländern – Österreich, Deutschland, Ungarn, Polen, Tschechien, Slowenien und Slowakei vertreten.

Qualifizierte und hoch motivierte Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen sind unser wichtigster Erfolgsfaktor.

Für den Bereich Supply-Chain-Management in der Zentrale in Wels suchen wir eine(n)

## **Artikeldaten-/Contentmanagement MitarbeiterIn (m/w) Vollzeit**

### **Ihre Aufgaben:**

- Artikeldaten-/Content-Management: Onboarding von Artikeldaten, Artikeldatenpflege und -aufbereitung sowie Qualitätsmanagement in unserem PIM-System für die Bereitstellung der Daten im ERP-System und in unseren Webshops
- Ansprechpartner für unser Sortimentsmanagement und E-Business
- Enge abteilungsübergreifende Zusammenarbeit
- Kontakt zu Lieferanten und auch externen Partnern
- Unterstützung der SCM-Leitung
- Unterstützung bei der Erarbeitung/Weiterentwicklung von Abläufen/Prozessen in unserem PIM-System

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise mit Matura (HAK, HAS, HBLA oder gleichwertiges)
- idealerweise hohe IT-Affinität mit gutem Verständnis für IT-Abläufe und Prozesse
- gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- gute MS Office-Kenntnisse (insbesondere Excel)
- Begeisterung für Artikeldaten-/Content-Management
- kommunikative, offene und teamfähige Persönlichkeit
- selbständiger und proaktiver Arbeitsstil

### **Wir bieten:**

- Gelegenheit zur Mitarbeit in einem europaweit erfolgreichen Konzern
- einen modernen Arbeitsplatz in einem internationalen und dynamischen Umfeld
- ein kollektivvertragliches Mindestentgelt von € 1.634,- brutto pro Monat  
je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir Ihnen eine marktconforme Überzahlung

### **Weitere Benefits:**

- Firmenparkplatz
- Kantine mit Essenszuschlag
- Gute Erreichbarkeit, sowohl mit dem PKW als auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Mitarbeiterrabatte
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten

Einsatzbereitschaft und eigenverantwortliches Arbeiten sind zentrale Unternehmenswerte. Wenn Sie die Herausforderung suchen und in einem dynamischen, internationalen Umfeld tätig sein wollen, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an:

**PBS Holding AG**  
Hr. Mag. Michael Schuch  
Vogelweiderstraße 37  
4600 Wels

[michael.schuch@pbs-holding.com](mailto:michael.schuch@pbs-holding.com)  
[www.pbs-holding.com](http://www.pbs-holding.com)

Datenschutzerklärung: <https://www.pbs-holding.at/karriere/datenschutzerklaerung-fuer-bewerber-innen/>