

Werkstudent (m/w/d) in der Einkaufsabrechnung

Online seit 09.05.2025 | 2025-05-09-931341 | Werkstudent:in

Stellenbeschreibung

Das Profil des mittelständisch und genossenschaftlich geprägten EDEKA-Verbunds basiert auf dem erfolgreichen Zusammenspiel dreier Stufen: Bundesweit verleihen rund 3.200 selbstständige Kaufleute EDEKA ein Gesicht. Sie übernehmen auf Einzelhandelsebene die Rolle des Nahversorgers, der für Lebensmittelqualität und Genuss steht. Unterstützt werden sie von sieben regionalen Großhandelsbetrieben, die täglich frische Ware in die EDEKA-Märkte liefern und darüber hinaus von Vertriebs- bis zu Expansionsthemen an ihrer Seite stehen.

Die Koordination der EDEKA-Strategie erfolgt in der Hamburger EDEKA-Zentrale. Sie steuert das nationale Warengeschäft ebenso wie die erfolgreiche Kampagne „Wir lieben Lebensmittel“ und gibt vielfältige Impulse zur Realisierung verbundübergreifender Ziele. Mit dem Tochterunternehmen Netto Marken-Discount setzt sie darüber hinaus erfolgreiche Akzente im Discountgeschäft. Fachhandelsformate wie trinkgut, NATURKIND oder budni, die Kooperation mit dem online-basierten Lieferdienst Picnic und das Großverbrauchergeschäft mit dem EDEKA Foodservice runden das breite Leistungsspektrum des Unternehmensverbunds ab.

EDEKA erzielte 2024 mit rund 10.900 Märkten und rund 413.000 Mitarbeiter:innen einen Umsatz von 75,3 Mrd. Euro. Mit mehr als 19.200 Auszubildenden ist EDEKA einer der führenden Ausbilder in Deutschland.

Für die EDEKA ZENTRALE Stiftung & Co. KG am Standort Hamburg suchen wir für das Ressort Administration/Prozesse/Organisation (APO) zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Werkstudenten (m/w/d) in der Einkaufsabrechnung.

Ihre Aufgaben

Das Ressort Administration/Prozesse/Organisation (APO) unterstützt den gesamten Einkauf der EDEKA Zentrale in Projekten, warenbereichsübergreifenden Aufgaben und administrativen Tätigkeiten. Hierzu gehört auch die Abrechnung und Ausschüttung nachträglicher Vergütungen. Unterstützen Sie uns in Ihrer neuen Funktion, indem Sie sich folgender Themen im Bereich Abrechnung annehmen:

- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft rund um den Teilbereich „Aktionsmengen“

- Eigenständig übernehmen Sie die Datenanalyse und Aufbereitung von Aktionsmengen bis zur Abrechnung gegenüber Lieferanten
- Sie unterstützen bei der Bearbeitung von Reklamationen
- Sie kommunizieren mit Lieferanten, zentralen Stellen und EDEKA Großhandelsbetrieben
- Mitarbeit an relevanter Projektarbeit mit dem Ziel: Prozesse verbessern, standardisieren und neue Wege ausprobieren

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Ihr Profil

- Sie sind Student:in (vorzugsweise eines wirtschaftswissenschaftlichen Studienganges) in den ersten Semestern und an einer langfristigen Tätigkeit interessiert
- Idealerweise bringen Sie eine hohe Zahlenaffinität mit sowie sehr gute Kenntnisse in MS Excel
- Eine selbstständige und präzise Arbeitsweise, ein gutes Kommunikationsverhalten sowie eine hohe Kundenorientierung sind zur Erfüllung der Aufgaben unabdingbar

Unser Angebot

- Vielfältige Arbeitsaufgaben sowohl im Tagesgeschäft als auch in den Projekten
- Blick hinter die Kulissen von einem der größten Lebensmittelhändler Deutschlands
- Teamorientiertes Arbeitsklima
- Angebot an verschiedene Netzwerkveranstaltungen für Werkstudent:innen
- Attraktive Vergütung und eine auf das Studium angepasste Arbeitszeit
- Umfangreiche Sportangebote sowie ein modernes Fitnessstudio

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart

Werkstudent:in

Tätigkeitsbereich

Administration und Sekretariat

Beschäftigungsumfang	Teilzeit (befristet)
Home Office	Nein
Berufserfahrung	< 1 Jahr
Bewerblink	https://t.gohiring.com/h/fba18ed130a184722775807caecd0280ae4b7bdcaf9b4aef6f82b1a3dbc32e4d

Kontakt Daten

Firma/Hochschule	EDEKA ZENTRALE Stiftung & Co. KG
Kontakt	null
E-Mail	
Webseite	https://verbund.edeka/karriere/edeka-als-arbeitgeber/unternehmen-im-%C3%BCberblick/edeka-zentrale/

Beschäftigungsort/e

Stellenportal Hamburg
New-York-Ring 6, 22297 Hamburg