



Sachbearbeitung Nachhaltigkeit (m/w/d)

Über bonprix

Wir sind ein international erfolgreicher Modeanbieter und in 30 Ländern weltweit vertreten. bonprix zählt zu den Top E-Commerce Unternehmen in Europa und ist eines der umsatzstärksten Unternehmen der Otto Group. Wir beschäftigen rund 4000 Mitarbeiter und bieten durch unser Geschäftsmodell, unsere Innovationsfähigkeit und das internationale Wachstum beste Karrierechancen.

Was Dich erwartet:

- Du unterstützt uns bei der Absicherung von Nachhaltigkeitsanforderungen.
- Du Behältst den Überblick über unsere Nachhaltigkeitsanforderungen. Dies gilt für bereits bestehende sowie Anforderungen, die aus unserer neuen Nachhaltigkeitsstrategie an unsere Lieferanten und an unsere Produkte gerichtet werden.
- Du übernimmst Verantwortung bei der Kommunikation mit Lieferanten, damit diese unsere Nachhaltigkeitsanforderungen kennen, verstehen und erfüllen.
- Du fokussierst Dich auf Nachweisketten für den Einsatz nachhaltiger Materialien und auf die Einhaltung der Sozialstandards in unseren Produktionsstätten weltweit. Durch die Erstellung von Reports und Präsentationen gibst du uns die Möglichkeit eine Situation zu analysieren und wirksame Maßnahmen zu entwickeln und diese für Kollegen nachvollziehbar darzustellen.
- Du unterstützt uns bei der Bearbeitung von Projekten z.B. der Entwicklung und Einführung eines IT Tools zum besseren Zertifikatsmanagement.

Was Du mitbringen solltest:

- Grundstein Deine Profils bildet Deine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise bringst Du Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position mit.
- Du hast Freude an Mode. Ein Trendsetter musst du aber nicht sein.
- Dir ist die Übernahme von Verantwortung wichtig.
- Es liegt dir, eigenständig zu agieren und deine Aufgaben strukturiert zu bearbeiten. Dabei sind dir massenwirksame Prozesse wichtig.
- Du kannst mit unterschiedlichen Menschen wirksam kommunizieren und freust dich in einer offenen Unternehmenskultur erfolgreich zu sein.
- Excel Sheets sind kein Neuland für dich, sondern du bewegst dich gut durch die verschiedenen Excelfunktionen. Idealerweise hast du auch schon mit Power Point gearbeitet.
- Gute MS Office- und Office365- Kenntnisse runden Dein Profil ab

Das bieten wir Dir:

- **Work-Life-Balance:** 37,5 Stundenwoche, Gleitzeit und 30 Tage Urlaub
- **Attraktive Arbeitgeberleistungen:** Zuschuss zur HVV Proficard, 15% Mitarbeiterabbatt in vielen Konzernfirmen sowie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- **Agiles Arbeitsumfeld:** Coworking Spaces, mobiles Arbeiten und agile Arbeitsmethoden
- **Zusätzliche Benefits:** 3 Kantinen auf dem Campus, Fitnesslounge, Fuhrpark, Paketshop und ein Parkhaus
- **Offene Unternehmenskultur:** unkompliziertes Miteinander und eine DuZ-Kultur auf allen Hierarchieebenen



Bitte bewirb Dich online mit Bezug auf die Job-ID 03031181. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! Solltest Du weitere Fragen zu dem Stellenprofil oder zu den Anforderungen haben, freuen wir uns Dir behilflich sein zu können. Bitte wende Dich dazu an Deinen zuständigen Ansprechpartner, Jessica Humke,

bonprix Handelsgesellschaft mbH, Personalabteilung, Jessica Humke,
Haldesdorfer Straße 61, 22179 Hamburg
oder per E-Mail an: personal@bonprix.net