



EG Deutschland GmbH

Die EG Group gehört zu den weltweit größten unabhängigen Anbietern im Bereich Kraftstoff, Einzelhandel und Food-to-go mit einem kontinuierlich wachsenden Portfolio von aktuell rund 6.000 Standorten in neun Ländern.

Seit Ende 2018 betreibt die EG Group über ihre deutschen Tochtergesellschaften in Deutschland ein Netz von mehr als 1.300 Tankstellen, vorwiegend unter der Marke Esso, sowie Schnellrestaurants unterschiedlicher Marken, darunter BURGER KING® und KFC. Darüber hinaus umfasst das Angebot die MAXI Autohöfe, die durch eine Tochtergesellschaft der EG Group mit ihren angeschlossenen Restaurants, Tankstellen und Spielhallen betrieben werden.

Unser Fokus liegt auf dem Ausbau des Shop- und Restaurantbetriebs sowie auf der strategischen Erweiterung unseres Netzwerks.

Wir wachsen. Wachse mit uns!

**Für unseren Bürostandort in Hamburg suchen wir ab sofort eine(n)
engagierte(n)**

Operations Specialist (m/w/d) – Prozesse & Analysen

COCO Operations Advisor (m/w/d)

in Vollzeit

Wir bieten:

- Markt- und leistungsgerechte Vergütung
- 30 Tage Urlaub
- Modernes, internationales Arbeitsumfeld in einem zukunftssträchtigen Unternehmen
- Flache Hierarchien fördern umfangreiche Gestaltungs- und Entscheidungsfreiheiten in allen Bereichen
- Kostenlose Getränke und Essenzuschuss (bezuschusste Kantine oder Gutscheine für Supermarkt / Restaurants je nach Bürostandort)
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Vergünstigtes Deutschland-Ticket
- Familienfreundliche flexible Gleitzeitregelung mit Möglichkeit zum teilweisen Remote-Arbeiten
- Sehr gute Arbeitsatmosphäre mit wertschätzendem Mitarbeiterumgang

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft (BWL) oder eine vergleichbare in der Praxis erworbene Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse der Unternehmensvorgaben
- Erfahrung im Prozessmanagement sowie in der Analyse und Optimierung betrieblicher Abläufe
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten sowie die Fähigkeit, große Datenmengen strukturiert auszuwerten; idealerweise Erfahrung mit SAP
- Sehr gute Problemlösungsfähigkeit und eine strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Bewusstsein für Datenintegrität, Compliance und Prozesssicherheit
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse sowie die Fähigkeit, sicher und klar mit internen und externen Stakeholdern zu kommunizieren
- Hoher Grad an Selbstständigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel

Deine Aufgaben:

- **Prozessmanagement:** Dokumentation, Koordination und Aktualisierung operativer Prozessunterlagen sowie regelmäßige Überprüfung und Anpassung
- **Administrative Aufgaben:** Bearbeitung verwaltungsrelevanter Themen im Unternehmensumfeld, einschließlich GEMA-, GEZ- und IHK-Anmeldungen sowie Gewerbean- und Abmeldungen
- **Konzessions- und Standortmanagement:** Koordination standortbezogener Vorgaben, einschließlich vertraglicher Abgaben und behördlicher Anforderungen, insbesondere für Autobahnstandorte
- **Kontrollmanagement:** Verwaltung und Weiterentwicklung interner Kontrollprozesse, einschließlich digitaler Checklisten, sowie Überprüfung und Weiterverrechnung abrechnungsrelevanter Vorgänge
- **Inventur & Bestandskontrollen:** Durchführung und Überwachung von Inventuren für definierte Geschäftsbereiche
- **Reporting & Analysen:** Erstellung und Optimierung von Bonus- und Management-Reports sowie Analyse von Konzessionsdaten und Betriebsausgaben (OPEX) in SAP
- **Ad-hoc-Unterstützung:** Bearbeitung operativer Anfragen aus dem Vertriebs- und Geschäftsmanagement

Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!

Sende Deine Bewerbung an:

de.bewerbung@eg.group

oder bewirb Dich hier!

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

