

We need you.



Über den Job

Als **Junior Content Quality Manager (w/m/d)** im **Bereich Data Operations** stellst du sicher, dass Unternehmensprofile, Stammdaten und weitere Profilinformationen auf kununu korrekt, aktuell und konsistent sind. Du bearbeitest Anfragen, vergleichst Informationen aus verschiedenen Quellen und sorgst für verlässliche Datenqualität.

Details zur Position:

Die Rolle kann sowohl in Teilzeit als auch in Vollzeit ausgeübt werden. Details zum individuellen Arbeitszeitmodell besprechen wir gerne im persönlichen Gespräch.

Das Jahresbruttogehalt für diese Position liegt, abhängig von Qualifikation und Erfahrung, zwischen 34.000 € und 38.000 € (Vollzeitbasis).

Deine Aufgaben

- Bearbeitung von Anfragen von Nutzer: innen und Unternehmen im Ticket-System.
- Prüfung und Bearbeitung eingehender Bewertungen und anderer nutzergenerierter Inhalte anhand der kununu-Richtlinien.
- Neuerstellung, Änderung, Pflege und Korrektur von Unternehmensprofildaten sowie Bearbeitung von Anfragen zur kostenlosen Registrierung für Unternehmensprofile auf kununu einschließlich zugehöriger Nutzerfunktionen.
- Prüfung und Abgleich von Datenänderungen aus verschiedenen Quellen (z.B. SEO, Sales Operations, Datenimporte von externen Anbietern).
- Dokumentation von Fällen, Entscheidungen und Änderungen
- Unterstützung beim Erstellen und Optimieren von Textvorlagen und Makros
- Erkennen und Weitergeben wiederkehrender Datenfehler und Prozesslücken sowie Unterstützung bei Prozessverbesserungen und Qualitätssicherungsmaßnahmen
- Teilnahme an Terminen mit Kund: innen gemeinsam mit Sales oder Customer Success.

Das bringst du mit

- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse sowie sicherer Umgang mit digitalen Tools, Ticket-Systemen und Datenbanken.
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise; Genauigkeit und Geduld auch bei wiederkehrenden Prüfungen.
- Fähigkeit, Informationen aus verschiedenen Quellen abzugleichen, Entscheidungen nachvollziehbar zu dokumentieren und komplexe Themen verständlich zu erklären.
- Hohe Affinität zu Datenqualität, Recherche, Datenpflege und operativen Datenprozessen.
- Gutes Verständnis für Datenstrukturen, Zuordnungen, Dubletten, Profilhierarchien und Abhängigkeiten.
- Idealerweise Erfahrung mit Datenpflege, Validierung, Bereinigung oder administrativen Prozessen; Kenntnisse in Excel, Google Sheets oder BI-Tools sind von Vorteil.
- Gutes Urteilsvermögen bei unklaren, widersprüchlichen oder unvollständigen Daten sowie freundliche und lösungsorientierte Kommunikation.

Deine Benefits

- 6 Wochen Urlaub
- Bis zu 12 Wochen Workation
- Bürohunde erlaubt
- Mobile Endgeräte auch zur privaten Nutzung
- Sommer- und Weihnachtsparty
- Drinks, Food & Goodies
- Option auf Remote-Arbeit
- Vertrauensarbeitszeit
- Restaurantgutscheine und Mitarbeiterrabatte

Deine Ansprechperson

Du hast noch Fragen?
Dann melde dich gerne bei
uns.

Christina
Christina Ye-Gruenner
Recruiting Manager
[christina.ye-
gruenner@kununu.com](mailto:christina.ye-gruenner@kununu.com)

Apply