



Güdel steht für reibungslose Produktionsprozesse und Innovationen. Mit unseren intelligenten Technologien für Bewegung sorgen wir für den Flow in der industriellen Automatisierung.

An unserem Standort in Nördlingen suchen wir Sie per sofort als

Abteilungsleiter Projektmanagement Powertrain (m/w)

Als kompetenter Partner bieten wir mit unserem erfahrenen Team kundengerechte Lösungen für hochtechnisierte Produktionsanlagen. Seit über 25 Jahren sind wir in Deutschland an mehreren Standorten vertreten und setzen sowohl im deutschen Markt als auch weltweit Maßstäbe auf dem Gebiet der Automatisierung von Fertigungsanlagen.

Ihre Hauptaufgaben

- Gesamtverantwortung für die Abwicklung der Kundenprojekte am Standort Nördlingen gemäß des QM-Prozesses
- Erfolgreiche Projektführung: Projektplanung, Projektkontrolle, Projektsteuerung sowie die Projektadministration über die gesamte Projektdauer
- Reporting an Standortleitung über die Stati der Projekte (Termine, Kosten, Ressourcen, Budget) und über relevante Kennzahlen
- Kontinuierliches Monitoring von Projektrisiken und Einleitung von Gegenmaßnahmen
- Betreuung des Kunden: regelmäßiger Informationsfluss, Claim- und Reklamationsabarbeitung
- Notwendige Abstimmung mit internen Fachabteilungen, zum Beispiel: Bearbeitung und Bewertung von Mehrungen/Claims/ etc. mit Vertrieb, Führung der Engineering-Mitarbeiter; Koordination Montage intern und extern, Unterstützung des Baustellenleiter, Abstimmung mit Einkauf
- Baustellenbesuche bei Bedarf
- Einholen des FAC Zertifikats
- Projektübergabe an Service
- Einhaltung und Weiterentwicklung der in der Abteilung angewandten Prozesse (Management System und SAP) und kontinuierliche Prozessoptimierung
- Führen von Mitarbeitern und Coachen der Projektleiter

Ihr Idealprofil

- Studium im Bereich Maschinenwesen oder Wirtschaftsingenieurwesen oder vergleichbare Kenntnisse (z.B.: Techniker-Ausbildung)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Automatisierungstechnik und Projektmanagement
- Fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Führungskompetenzen und Verhandlungsgeschick
- Problemlösungs- und interkulturelle Kompetenz
- Bereitschaft zu Auslandsreisen

Sie wollen Ihr Engagement und Ihre Fähigkeiten für unseren gemeinsamen Erfolg einbringen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail an jobs@de.gudel.com