

# Sachbearbeiter Zentrale Arbeitsvorbereitung (m/w/d) (Vollzeit | Aschaffenburg)

Wir wollen gemeinsam mit Ihnen wachsen. Werden Sie deshalb ein Teil unseres Teams und gestalten Sie mit uns als **Sachbearbeiter Zentrale Arbeitsvorbereitung (m/w/d)** die Zukunft unseres Unternehmens. Nutzen Sie Ihre Chance – bei KAUP!

## Unser Angebot:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem zukunftssicheren und innovativen Familienunternehmen
- Leistungsorientierte Vergütung sowie Sozial- und Zusatzleistungen
- Möglichkeiten der betrieblichen Altersvorsorge
- Intensive Einarbeitungsphase
- Corporate Benefits - Mitarbeiterangebote
- Jobrad
- E-Ladesäulen
- Kostenfreie Parkplätze stehen Ihnen zur Verfügung
- Mitarbeiterkantine

## Ihre Aufgaben:

- Erstellen und Pflege von Arbeitsplänen
- Einplanen und Überprüfung von Auftragsdaten und Terminlisten
- Kapazitätsplanung und Steuerung der Auslastung
- Abstimmung bei Terminabweichungen
- Terminauskünfte und Verschiebungen an Vertrieb und Kundendienst mitteilen
- Enge Zusammenarbeit mit der zentralen Auftragsklärung
- Mitarbeit bei der Modernisierung und Rationalisierung der Arbeitsabläufe in Fertigung und im Auftragscenter

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Maschinenbautechniker (m/w/d), Industriemeister (m/w/d) oder in einem Metallberuf mit nachgewiesenen Produkt- und betriebswirtschaftlichen Zusatzkenntnissen
- Mehrjährige Berufserfahrung in einem Maschinenbauunternehmen
- Sehr gute Kenntnisse von Staplern und Anbaugeräten
- Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office und gute SAP-Kenntnisse
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise

**Ansprechpartner:** Marina Haas ([bewerbungen@kaup.de](mailto:bewerbungen@kaup.de))

|  |   |
|--|---|
| <b>Anforderungen (Kenntnisse, Erfahrung)</b> | Abgeschlossene Ausbildung als Maschinenbautechniker (m/w/d), Industriemeister (m/w/d) oder in einem Metallberuf |
| <b>Anstellungsort</b>                        | Aschaffenburg, Deutschland  |
| <b>Tätigkeitsfeld</b>                        | Administration  |
| <b>Anstellungsart</b>                        | Vollzeit  |
| <b>Karrierestufe</b>                         | Mit Berufserfahrung   |

*Die Webversion dieses Stellenangebotes finden Sie unter:  
<https://www.pressebox.de/w/JO-M41-4F7>*