

# KIESELSTEIN®

## WIRE SOLUTIONS

Die KIESELSTEIN International GmbH sucht:

### **eine/n Mitarbeiter/-in Projektmanagement (m/w/d)**

#### **Wer sind wir?**

Wir sind ca. 50 Kolleginnen und Kollegen, in einem weltweit agierenden mittelständischen Unternehmen, welches auf die Entwicklung und Montage von Drahtzieh- und – ziehschälanlagen spezialisiert ist.

Unsere Kunden schätzen an uns unsere lösungsorientierte Arbeitsweise unter Einbeziehung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ins Team, unser hohes Engagement und unsere Kreativität bei der Umsetzung unserer Projekte sowie unseren Anspruch, unsere Technologieführerschaft im Sinne unserer Kunden zu sichern und auszubauen.



### **Zur Unterstützung unseres Teams in Chemnitz suchen wir eine/n Mitarbeiter/-in Projektmanagement (m/w/d)**

#### **Was haben wir zu bieten?**

Im Bereich des Sondermaschinenbaus erwartet Sie ein anspruchsvolles Aufgabengebiet mit vielfältigen Anforderungen. Eine enge, abteilungsübergreifende Zusammenarbeit zur gemeinsamen Realisierung unserer Projekte ist in unserem Hause selbstverständlich. Unser Standort am Chemnitzer Kaßberg ist sehr gut erreichbar – egal ob Sie mit dem PKW, dem Rad oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln zur Arbeit kommen. Schichtarbeit ist bei uns kein Thema. Angemessene Vergütung sowie eine betriebliche Altersversorgung und eine betriebliche Krankenzusatzversicherung runden unser Angebotspaket ab.

Diese Stelle ist eine Vollzeitstelle (40h/Woche) und ist schnellstmöglich unbefristet zu besetzen.

#### **Welche Aufgaben umfasst die Stelle?**

Abteilungsübergreifende Steuerung/Überwachung der Aktivitäten zur Realisierung unserer Maschinenaufträge hinsichtlich Budget und Terminen, u. a.

- Erstellung und Aktualisierung des Projektplans
- Vorbereitung und Durchführung von Projektauftragsberatung und Projektstatusbesprechungen
- Erstellung von Auftragsbestätigungen, Rechnungen, Versanddokumenten
- Überwachung von Zahlungsabwicklungsprozessen (Mahnwesen)
- Kommunikation innerhalb des Projektteams (Dokumentation durch Projektprotokolle)
- Kommunikation mit dem Kunden während der gesamten Projektlaufzeit

# KIESELSTEIN®

## WIRE SOLUTIONS

- Organisatorische Vorbereitung von Aufstellungen und Inbetriebnahmen (Vorbereitung von Dokumenten, Reiseplanung)
- Projektnachbereitung und -auswertung
- Nachkalkulation von Kundenaufträgen (Maschinen)



### Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten müssen Sie mitbringen?

- Abgeschlossenes Kaufmännisches Studium oder Qualifikation/Berufserfahrung im Projekt- oder Eventmanagement
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office-Programmen
- Erfahrungen im Umgang mit einem ERP-System wünschenswert (bei uns im Einsatz: infor)
- Englischkenntnisse erforderlich
- Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache von Vorteil

Wir erwarten von Ihnen eine eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise. Sie sollten sehr gute kommunikative Fähigkeiten besitzen und gern als Teil eines Teams arbeiten. Darüber hinaus sind Zuverlässigkeit, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit gefragt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung an:

KIESELSTEIN International GmbH  
Frau Juliana Colditz  
Erzbergerstraße 3, 09116 Chemnitz

Telefon: 0371/9104103  
E-Mail: [karriere@kieselstein.com](mailto:karriere@kieselstein.com)  
[www.kieselstein.com](http://www.kieselstein.com)