

Unser Kunde ist ein international erfolgreiches Familienunternehmen mit Sitz im Tiroler Oberland und bietet seinen KundInnen ein umfassendes und innovatives Produktsortiment. Funktionalität, Design und Qualität stehen dabei im Zentrum des Unternehmens. Zur Unterstützung des bestehenden Teams suchen wir ehest möglich in Vollzeit **eine Assistenz (m/w/d) Produktionsplanung & Projektleitung** mit den Schwerpunkten Koordination und Planung.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Erstellung von Verkaufsprognosen, Statistiken und Auswertungen über innerbetriebliche Zusammenhänge (monatlich, quartalsweise)
- Abstimmung mit der Produktion u.a. hinsichtlich derer Grobplanung
- Organisation und Durchführung produktionsrelevanter Sitzungen
- Schnittstelle und Koordination zwischen Geschäftsführung, Produktion sowie Forschung und Entwicklung
- Übernahme von internen Projekten in den Bereichen Optimierung und Produktentwicklung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene höhere technische Ausbildung (HTL, FH oder Universität)
- Selbstständige sowie strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität, Belastbarkeit und hohe Problemlösungskompetenz
- TeamplayerIn gepaart mit hoher Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgezeichnete MS Office Kenntnisse, insbesondere Excel

Unser Angebot:

- Langfristige sowie verantwortungsvolle Anstellung in einem international erfolgreichen Familienunternehmen
- Interessantes Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum
- Angenehmes Arbeitsumfeld in einem dynamischen Team
- Laufende Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Das Bruttomindestgehalt beträgt monatlich **ab € 3.200,-** mit Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an **Frau Fenja Hotes, BA** per **E-Mail** an **32@catro.com** mit Angabe der **KennNr. 31.2435**. Der diskrete Umgang mit Ihren Unterlagen ist selbstverständlich.