



Für den Standort im Großraum Oldenburg/Bremen suchen wir Dich als

Mitarbeiter Arbeitsvorbereitung & Auftragskoordination (m/w/d)

Aljo ist ein Familienunternehmen in zweiter Generation aus dem Bereich Aluminiumverarbeitung mit 320 Beschäftigten und einem Umsatz von ca. 55 Mio. EUR. Es besteht aus den Geschäftsbereichen Automotive, Aerospace sowie Marine Technologies und baut seit über 50 Jahren innovative Leichtbau Lösungen.

Dafür wärst Du bei uns verantwortlich:

- Als Teil unseres Aerospace-Teams bist Du für die Auftragsabwicklung und Kundenbetreuung aller klassischen Kundenaufträge und für die aktive Terminverfolgung und -sicherstellung verantwortlich - dein Ziel ist Kundenzufriedenheit.
- Du fungierst als zentrale Schnittstelle zwischen unseren Kunden und der internen Organisation. Dabei arbeitest Du mit den Bereichen Projektmanagement, Qualitätssicherung, Einkauf, Produktion und Logistik zusammen.
- Du erstellst und verwaltest Vertriebsaufträge in unserem ERP-System.
- Bei der Auftragsdisposition legst Du Produktionszeitpunkte und -mengen nach wirtschaftlichen Losgrößen zur Optimierung der Produktionsabläufe fest. Beim Auslösen von Produktionsaufträgen unter Berücksichtigung der Ressourcenverfügbarkeit und -auslastung wendest Du Dein Fachwissen an.

- Bei neuen Aufträgen bist Du erster Ansprechpartner und der Motor der Wertschöpfungskette.

Du bringst mit:

- Idealerweise verfügst Du über eine abgeschlossene technische oder kaufmännische Berufsausbildung, gerne auch eine Techniker-, Meister- oder Bachelorausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Arbeitsvorbereitung und -planung wünschenswert
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten auch im Englischen, um mit funktionsübergreifenden Teams und Kunden zusammenzuarbeiten
- Erfahrung mit der Arbeit in einem ERP-System (proAlpha wünschenswert – kein Muss) und Kenntnisse in MS-Office-Tools besonders in Excel zeichnen Dich aus
- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten mit einem Auge fürs Detail, um mehrere Aufgaben und Projekte effektiv zu managen
- Anpassungsfähigkeit an wechselnde Prioritäten und die Bereitschaft, in einem dynamischen Arbeitsumfeld zu lernen und zu wachsen, runden Dein Profil ab

Was wir Dir bieten:

- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- Spannende berufliche Perspektive in einem modernen Arbeitsumfeld
- Einen sicheren Arbeitsplatz und eine unbefristete Position
- Flache Hierarchien gepaart mit einem kollegialen Miteinander und der Open Door Policy
- Kurze Entscheidungswege
- Work-Life-Balance: flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens sowie 30 Tage Jahresurlaub
- Tarifvertragliche Vergütung inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld und tariflicher Ausgleich von Rentenabschlägen
- Kostenfreie Ladestationen für Elektroautos
- Firmenfitness mit Hansefit und EGYM Wellpass
- Fahrradleasing und Ladestationen für E-Bikes
- Kostenfreie Tickets für Heimspiele des VfL Oldenburg

Jetzt bewerben

Kontakt

Aike Abels

Senior Associate Talent Management

Phone: +49 (0) 4406 44 - 145

E-Mail: bewerbung@aljo.de

Aljo GmbH & Co KG

Gewerbestraße 2

27804 Berne

www.aljo.de