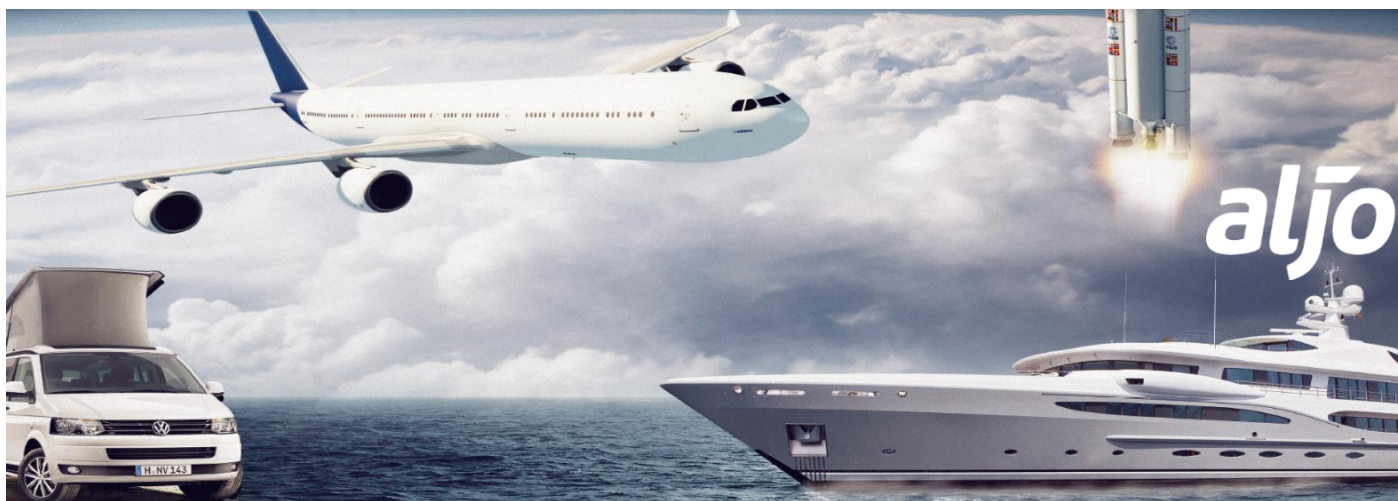




Für den Standort im Großraum Oldenburg/Bremen suchen wir Dich als

Mitarbeiter Produktionsplanung & Arbeitsvorbereitung - Automotive (m/w/d)

Aljo ist ein Familienunternehmen in zweiter Generation aus dem Bereich Aluminiumverarbeitung mit 320 Beschäftigten und einem Umsatz von ca. 60 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:

- **Arbeitsvorbereitung & Produktionssteuerung:** Die Erstellung und Pflege von Stücklisten sowie Produktionsaufträgen im ERP-System gehört zu Deinen zentralen Aufgaben.
- **Produktionsplanung & Terminierung:** Auf Basis von Bedarfen und Forecasts unterstützt Du die Produktionsplanung, überwachst Termine und sorgst für eine realistische und praxisnahe Steuerung der Fertigungsaufträge.
- **Schnittstelle Büro & Produktion:** In enger Abstimmung mit Fertigung, Einkauf und Vertrieb verbindest Du administrative Abläufe mit dem Produktionsalltag und trägst so zu stabilen Prozessen bei. Du arbeitest sicher mit Excel und behältst wirtschaftliche Zusammenhänge und Kennzahlen im Blick.

- **Disposition & Lieferantensteuerung:** Du unterstützt die Sicherstellung der Materialverfügbarkeit, pflegst dispositionsrelevante Daten und wirkst bei der Steuerung von Lieferanten in enger Abstimmung mit dem Einkauf mit.

Du bringst mit:

- Nach dem erfolgreichen Abschluss einer technischen Ausbildung mit anschließender fachlicher Weiterbildung (z.B. Techniker) oder einer vergleichbaren Qualifikation konntest Du bereits mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, idealerweise in der Automobilindustrie, sammeln.
- Ein gutes Verständnis für Produktionsprozesse, Zahlen und betriebswirtschaftliche Zusammenhänge sowie erste praktische Erfahrung in der technischen Kalkulation zeichnen Dich aus.
- Du überzeugst durch eine souveräne und professionelle Kommunikation mit externen Ansprechpartnern.
- Der Umgang mit ERP-Systemen ist Dir vertraut, vorzugsweise proALPHA oder ein vergleichbares System.
- Du arbeitest sehr sicher mit Microsoft Excel und beherrscht Formeln, Verweise über mehrere Tabellenblätter sowie strukturierte Tabellen routiniert, um Daten und Auswertungen passgenau aufzubereiten.
- Du arbeitest strukturiert, sorgfältig und eigenständig, denkst lösungsorientiert und fühlst Dich in der Schnittstellenarbeit wohl.
- Du bringst eine positive, pragmatische Haltung mit und gehst neue Themen mit Neugier, Verantwortungsbewusstsein und dem Anspruch, Dinge besser zu machen, an.

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
Head of Human Resources
E-Mail: bewerbung@aljo.de

Aljo GmbH & Co KG
Gewerbestraße 2
27804 Berne
www.aljo.de