

Prozess- und Qualitätsmanager*in (m/w/d)

Wien

ab € 4.000,-



Qualität, Prozesse und Digitalisierung sind Ihre Leidenschaft?

In dieser vielseitigen Rolle gestalten Sie bereichsübergreifend die kontinuierliche Weiterentwicklung unseres integrierten Managementsystems, optimieren Geschäftsprozesse und leisten einen wesentlichen Beitrag zur nachhaltigen Transformation unseres Unternehmens.

Klingt nach der richtigen Herausforderung für Sie? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Time for a new challenge

- Verantwortung für die Steuerung, Pflege und kontinuierliche Weiterentwicklung eines integrierten Managementsystems (ISO 9001, 14001, 41001, 45001, EMAS, SBTi)
- Eigenständige Planung, Organisation und Durchführung interner Audits sowie Sicherstellung der Einhaltung relevanter Normen und Standards
- Koordination und Begleitung externer Audits inklusive Vor- und Nachbereitung sowie Dokumentation
- Planung, Moderation und Nachbereitung von Prozessworkshops zur Analyse und Optimierung von Geschäftsprozessen
- Sicherstellung einer hohen Datenqualität durch laufende Pflege, Aktualisierung und Weiterentwicklung relevanter Datenbanken
- Eigenverantwortliche Betreuung und Weiterentwicklung von Umweltmanagementaktivitäten in der DACH-Region
- Unterstützung bei operativen Themen im Bereich Health, Safety & Environment (HSE) sowie Mitwirkung an der kontinuierlichen Verbesserung von Sicherheitsstandards
- Aktive Mitarbeit an Digitalisierungs- und Transformationsprojekten zur Weiterentwicklung von Prozessen und Systemen
- Enge Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen sowie bereichsübergreifende Koordination von Verbesserungsmaßnahmen

These are the benefits

- Erfolgreich abgeschlossenes Bachelor-Studium (FH/Uni) mit Schwerpunkt Betriebswirtschaft oder einer vergleichbaren Fachrichtung

- Einschlägige praktische Berufserfahrung im Prozessmanagement, Consulting oder einem ähnlichen Tätigkeitsbereich
- Verständnis für betriebliche Abläufe in einem industriellen Umfeld sowie für die Zusammenarbeit in Konzern- und Matrixstrukturen
- Interesse an Themen wie Qualitätsmanagement, Umweltmanagement, Arbeitssicherheit, Digitalisierung und Lean Management
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office 365, idealerweise mit Erfahrung in SharePoint, Visio, Forms und Power Automate
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise mit einem hohen Qualitätsanspruch
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie souveränes Auftreten gegenüber unterschiedlichen internen und externen Stakeholder*innen
- Führerschein der Klasse B sowie Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen innerhalb der DACH-Region

Skills are the key

- Verantwortungsvolle Position mit spannenden Projekten in einem innovativen und wachstumsstarken Unternehmensumfeld
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitmodell
- Langfristige Vollzeitstellung mit 38,5 Wochenstunden
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit großem Gestaltungsspielraum
- Home Office und Smart Working für maximale Flexibilität
- Strukturierte Einarbeitung inklusive Pat*innen-Programm
- Vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit motivierten Teams
- Betriebliche Gesundheitsvorsorge
- Kantine und Essenzuschuss
- Dienstfahrrad
- Regelmäßige Teamevents
- Mitarbeitenden-Empfehlungsprämie
- Corporate Benefits mit zahlreichen Angeboten und Vergünstigungen
- Kostenlose Parkmöglichkeiten sowie gute öffentliche Verkehrsanbindung

Wir stehen für Vielfalt, Chancengleichheit und ein respektvolles Miteinander. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Geschlecht, Geschlechtsidentität, Alter, Herkunft, Hautfarbe, Religion, Weltanschauung, sexueller Orientierung, Behinderung oder anderen gesetzlich geschützten Merkmalen. Wir möchten ein Arbeitsumfeld schaffen, in dem sich alle gesehen, wertgeschätzt und willkommen fühlen.



KONTAKT

PATRICK HERNANDEZ

Durch Hartnäckigkeit und tiefes Engagement baue ich dauerhafte Verbindungen zwischen führenden Unternehmen und herausragenden Talenten. Ich fördere stetig die Karriereambitionen der Kandidat*innen und arbeite eng mit den Kunden zusammen.

E-MAIL

hernandez@ivm.at

TELEFON

+431698888-32