



Die OTC DAIHEN EUROPE GmbH ist ein führender japanischer Hersteller von Robotern, Lichtbogenschweiß- und Schneidmaschinen sowie Komponenten für die Automatisierung der Schweißtechnik. OTC DAIHEN EUROPE GmbH entwickelt und projiziert schlüsselfertige Automatisierungslösungen und bildet das Bindeglied zu Systemhäusern und Händlern. Mit unseren innovativen Produkten gestalten wir die Zukunft. Unsere Dienstleistungen beinhalten: Beratung, Projektentwicklung, Systemfertigung, Inbetriebnahme, Service und Wartung, Ersatzteilservice und Schulung. Unser Unternehmen ist Teil der weltweit tätigen DAIHEN Corporation. Mit über 4.100 Mitarbeitern sind wir weltweit in 11 Ländern präsent. Insgesamt stehen 29 nationale und internationale Standorte in direktem Kontakt zu unseren Kunden.

Zur Unterstützung unseres Teams in der Produktvorbereitung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet und in Vollzeit, an unserem **Standort in Mönchengladbach** eine/n

Projektkoordinator (m/w/d) - Fachrichtung Elektrotechnik

Ihre Hauptaufgaben:

- Koordination, Betreuung und Begleitung der internen und externen Projekte vom Pflichtenheft über Meilensteine bis zur Endabnahme
- Einhaltung der Termine und Zielvorgaben des Projekts
- Kommunikation mit allen internen und externen Projektbeteiligten
- Moderation und Vermittlung bei Änderungen, Unklarheiten, Uneinigkeiten und Konflikten
- Pflege der Kundenbeziehungen
- Planung des Ressourceneinsatzes
- Verringerung von Projektrisiken
- Projektcontrolling
- Erstellung von Dokumentation für den Endkunden bzgl. CE-Erklärung, Handbücher, Risikobeurteilung usw.
- Pflege und Dokumentation von Kunden- und Projektdaten im SAP
- Qualitätskontrolle / Arbeits- und Umweltschutz

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Techniker (staatl. geprüfter Elektrotechniker)
- Kenntnisse in Materialkunde & Fertigung und evtl. Erfahrung im Bereich Anlagenbau
- Technisches Produktverständnis
- Erfahrung in der technischen Dokumentation wünschenswert.
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS-Office
- SAP-Kenntnisse wäre von Vorteil
- Selbstsicheres Auftreten, freundlich und kommunikationsstark – sowohl im Kundenkontakt, als auch in der Teamarbeit
- Selbständiges und strukturiertes Arbeiten, gute Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität sowie Problemlösungsfähig
- Gute Englischkenntnisse
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

Wir bieten:

- Verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und interessante Aufgaben in einem zukunftsorientierten, internationalen Unternehmen mit Entwicklungspotenzial
- Die Möglichkeit von Beginn an Verantwortung zu übernehmen
- Mitwirkung an spannenden und abwechslungsreichen Projekten
- Attraktive Vergütung mit Urlaubsgeld und 13. Monatseinkommen
- Flexibel Arbeitszeiten

Wenn es Sie reizt, gemeinsam mit uns die Herausforderungen der Zukunft zu meistern, und Sie den Fortschritt gerne aktiv mitgestalten wollen, senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Unterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Gehaltsvorstellung per E-Mail an: birgit.feigl@otc-daihen.de.

Besuchen Sie uns auf [YouTube](#) / [LinkedIn](#) oder auf unser Website www.otc-daihen.de um uns kennen zu lernen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

OTC DAIHEN EUROPE GmbH

Walter-Gropius-Straße 21
D-80807 München
Tel.: +49 89 201804 - 531