Assistenz im Qualitätsmanagement (m/w/d)

(6051)

Standort: Bremen Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Seit über 30 Jahren schreiben wir Heldenstories!

Möchtest du ein Teil davon werden?
Trau dich und bewirb dich als **Assistenz im Qualitätsmanagement (m/w/d)**

Deine Mission

- Unterstützung und fachliche Beratung der Prozessverantwortlichen bei der Erstellung und Optimierung der RME-Prozesse
- Einweisung der Fachbereiche in die Anwendung der RME-Prozesse, insbesondere die Anwendung des processNet, im Rahmen des Weiterbildungsangebotes
- Durchführung von Checklisten-Reviews
- Aufbereitung von Daten für die Berichterstattung
- Umsetzungsverfolgung von Korrektur-, Vorbeugungs- und Verbesserungsmaßnahmen und Anstoßen von Eskalationsstufen
- Aktualisierung des Prozess-/Qualitätsmanagementauftritts im Intranet
- Bewertung, Korrektur und Auswertung von Non-Conformity Reports in SAP anhand von Prozessvorgaben (FuEM, ZQ)
- Festlegung und Zuordnung von Maßnahmen zur Fehlerbehebung
- Moderation von Ursachenanalysen
- Sicherstellung von interner Kommunikation mit Produktion, Entwicklung, Projekt-/Produkt-Qualitätsmanagern
- Teilnahme an 8D-verfahren zur Nachhaltigen Beseitigung von Fehlerursachen

Deine Superkräfte

- Weiterbildung im Bereich Qualitätsmanagement
- Gute Kenntnisse der Office-Programme (insbesondere Excel und Word)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Grundkenntnisse von Anforderungen und Methodiken im Business-Process-Modeling
- Abgeschlossene Ausbildung zum Mechatroniker, Elektriker, Feinwerkmechaniker oder vergleichbar
- Grundkenntnisse im Umgang mit JIRA und Confluence
- Gute SAP R/3-Kenntnisse, besonders im Umgang mit Fehlermeldungen
- Technikerabschluss wünschenswert
- Persönliche Qualifikation
- Gute Moderations- und Präsentationsvermögen
- Kommunikationsstärke in alle Ebenen von der Werkbank bis zum Management
- Konfliktfähigkeit

Sie erfüllen nicht alle Anforderungen, aber haben Lust, wirklich etwas zu bewegen und Verantwortung zu übernehmen?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Unser Versprechen an dich

- Attraktive Vergütung
- Eine Unternehmenskultur, die berufliche und persönliche Entwicklung fördert
- Individuelle und vielfältige externe sowie interne Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mögliche Übernahme durch unseren Kunden
- Vergünstigungen bei diversen Anbietern (FitX, Mobilfunkanbietern & Reisen)
- Bis zu 30 Urlaubstage
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- Abschlagszahlungen nach Wunsch
- Digitale Abwicklung per App

Hier ist die Anleitung zu deiner eigenen #Heldenstory

#1: Zaubere mit deinen Superkräften deine bisherigen Erfahrungen auf ein Dokument und nenne dieses Meisterwerk “Bewerbung”.
#2: Nutze deine telepathischen Kräfte und sende deine Bewerbung an uns.
#3: Starte gemeinsam mit uns deine TERO-Heldenstory, wir freuen uns!

Kontaktdaten für Stellenanzeige

TERO GmbH
z.Hd. Frau Miryam Fobe
Schillerstraße 7
40721 Hilden

Tel.: +49 (0)2103/9080-0
WhatsApp: +49 (0)178/8013237
E-Mail: hilden@tero-personal.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: iGZ

Impressum