

Wir stecken voller Energie und haben in den kommenden Jahren viel vor. Denn auf unserem Weg zum Global Player gibt es eine Menge Arbeit – vielleicht auch für Sie!

Als familiengeführtes, international agierendes Unternehmen mit etwa 360 Mitarbeitenden und Niederlassungen in China und Polen gehören wir zur äußerst erfolgreichen und dynamisch wachsenden Wallstein-Gruppe.

Für unseren Stammsitz in Recklinghausen suchen wir für die **Wallstein Apparate- und Anlagenbau GmbH** eine(n)

Werkstudent (m/w/d) Arbeitsvorbereitung & Prozessoptimierung **max. 20h/Woche**

Ihre Aufgaben

In der Arbeitsvorbereitung sind wir vom direkten Kundenkontakt mit Angebotskalkulation und -erstellung über die Projektentwicklung von Produkten im Bereich der Pharmatechnik bis hin zur Abwicklung von Großprojekten im Energie- und Umweltbereich verantwortlich. Darüber hinaus gestalten wir kontinuierlich und aktiv unsere internen Prozesse mit dem Ziel weiter die tägliche Arbeit zu verbessern und Abläufe zu optimieren. Hierzu arbeiten wir unternehmensweit mit verschiedenen Abteilungen zusammen.

Bereich Arbeitsvorbereitung

- Datenpflege in den verschiedenen Datenbanken und IT-Tools (z.B. MS-Dynamics, Zeiterfassungssystem)
- Angebotskalkulationen und -erstellung für Standardprodukte (Kommunikation mit anderen Abteilungen z. B. Einkauf, Konstruktion sowie Fertigung)
- Verfolgung des Auftragsstatus in der Fertigung (Soll-Ist-Vergleiche von Kosten und Lieferterminen)
- Erstellen von Arbeitsanweisungen und Prozessbeschreibungen für die Fertigung
- Bearbeitung der Ablage (z.B. Lieferscheine einscannen, Listen pflegen)

Bereich Prozessoptimierung

- Optimierungsprojekte in der Fertigung (z. B. Arbeitsanalysen) und internen Materiallogistik selbständig umsetzen (z. B. Umsetzen von Kanban-Systemen im Magazin, Erstellen von einfachen Lagerlisten)
- Optimierungen von Geschäftsprozessen mit Hilfe von Exceltabellen und -berichten (z. B. Auswertung von Exceltabellen)
- Unterstützung bei der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten (z. B. SharePoint, Power Apps)

Ihre Qualifikationen

- Immatrikulation im Studiengang Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsingenieurwesen, Wirtschaftsinformatik, Maschinenbau, Logistik oder vergleichbare Studiengänge
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen (Schwerpunkt Excel und Power Point)
- SharePoint-Kenntnisse und Visual Basic for Applications (VBA) wünschenswert
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gutes Prozessverständnis, prozessorientiertes Denken und Handeln
- Spaß an abteilungsübergreifender Arbeit; Offenheit für Neues

Unser Angebot

- Flexibles Arbeitszeitmodell und gute Vereinbarkeit von Studium und Teilzeittätigkeit
- Gezielte und individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Wir bieten ein modernes Arbeitsumfeld mit vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten, flachen Hierarchien und einer besonderen Kundennähe. Bei uns erwartet Sie eine offene, kooperative Atmosphäre, in der sich alle auf Augenhöhe begegnen. Vordenken und eigene Ideen sind erwünscht.

Möchten Sie unser Team verstärken?

Dann bewerben Sie sich direkt über unsere Karriereseite <https://www.wallstein.de/karriere.htm> oder per E-Mail an bewerbung@wallstein.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Haben Sie Fragen? – Melden Sie sich gerne bei mir: Bianca Reiners, Personalreferentin - Tel.: 02361-104712
Wallstein Apparate- und Anlagenbau GmbH, Hubertusstr. 44, 45657 Recklinghausen