Wir bieten Dir:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in einer zukunftsorientierten Branche
- Interessantes, anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet im internationalen Umfeld
- Fexible Arbeitszeitmodelle und Home-Office möglich
- Betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen
- Firmen E-Bike, Corporate Benefits, Hansefit
- 30 Tage Urlaub, Sonderurlaub für besondere Anlässe, Laptop, Mobiltelefon
- Regelmäßige Fortbildungen

Mitarbeiter Automation (Schwerpunkt Elektroplanung) (m/w/d)

(1078)

Standort: Jade Anstellungsart(en): Vollzeit

Werde ein Teil unseres Teams:

Wir suchen Dich für unser Partnerunternehmen als Mitarbeiter Automation (Schwerpunkt Elektroplanung) (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Erstellen von Elektroschaltplänen und fertigungsgerechten Dokumenten mittels EPLAN P 8
- Erstellen von Material- und Stücklisten sowie Aufbauplänen
- Elektrotechnische Auftragsbearbeitung, wie Auslegung, Berechnung und Bestellung von elektrotechnischen Bauteilen
- Erstellung von Leitungslayouts in 3D CAD-Anwendungen
- Ausschreibungsbearbeitung
- Kontinuierliche Verbesserung der Produkte, Prozesse und Abläufe
- Analyse und Umsetzung von Kundenanforderungen
- Idealerweise Erstellung von Steuerungsprogrammen für Siemens S 7

Was wir uns von Dir wünschen:

- Berufsausbildung im Bereich Elektrotechnik/ Mechatronik (Ingenieur, Techniker (m/w/d) oder vergleichbare Berufserfahrung)
- Erfahrung im Bereich Steuerungs- und Regelungstechnik sowie in der Hard- und Software-Konstruktion im Maschinen- und Anlagenbau
- Kenntnisse aller relevanten Produkt- und Sicherheitsnormen
- Idealerweise Kenntnisse in Simatic S7 TIA und Win CC flexible
- Erfahrung mit EPLAN 5.7/ P8
- Erfahrung mit Solidworks
- Bereitschaft zur gelegentlichen Reisetätigkeit für Inbetriebnahmen, auch international
- Englischkenntnisse (Wort und Schrift)
- Weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Kompetentes und selbstsicheres Auftreten
- Motivierte, team- und kundenorientierte Persönlichkeit

Dein Ansprechpartner:

Nicole Habeck

HR-Consultant

Mobil/WhatsApp: +49 160 99433909

E-Mail: jobs@kdw-hr.de

Abteilung(en): Office

Impressum