

Die Friotherm-Gruppe entwickelt, fertigt, installiert und betreut weltweit Kältemaschinen und Wärmepumpen für sehr anspruchsvolle Anwendungen. Mit unserer Kompetenz in Kältetechnik, im Maschinenbau und in internationalem Projektmanagement schaffen wir effiziente Gesamtlösungen und leisten einen hohen Beitrag zu einer sicheren, klimafreundlichen und ressourcensparenden Welt. Die Fähigkeiten unserer Mitarbeiter und deren Engagement in einem produktiven Umfeld verstehen wir als wesentliche Voraussetzung für unseren nachhaltigen Erfolg.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Bereich „**Abwicklung Neuanlagen**“ einen erfahrenen

## Projektmitarbeiter Dokumentenmanagement (m/w/d)

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung des Projektleiters und Project Management Offices (PMO) bei der Projektabwicklung
- Koordination von Schriftverkehr und Dokumentenaustausch mit dem Kunden
  - Up-and Download von Dokumenten auf den Projektkommunikationsservern
  - Nachverfolgbarkeit sicherstellen
- Pflege und Weiterentwicklung der Projektdatenbank
- Unterstützung des PMO bei der regelmäßigen Erstellung von Controlling und Reporting in technischen Fragestellungen

### **Ihr Anforderungsprofil:**

- Sicherer Umgang mit MS Office
- Kaufmännische oder technische Ausbildung
- Erfahrung im Anlagenbau sowie Erfahrung in der Kraftwerkstechnik sind von Vorteil
- Bereitschaft und Interesse, sich in Kältetechnik einzuarbeiten
- Erfahrung im Projektmanagement bzw. der Arbeit in Projektteams komplexer Projekte und Großprojekte
- Fähigkeit, vielfältige technische und projektspezifische Vorgänge zu strukturieren sowie Detailgenauigkeit
- Offenes, sicheres und verbindliches Auftreten
- Durchsetzungsvermögen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Große auftragsbezogene Arbeitsbereitschaft bei gleichzeitig strukturierter Vorgehensweise
- Besonderes Engagement in der Zusammenarbeit im Team

### **Vorzüge der Stelle:**

Wir bieten einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Team sowie attraktive Sozialleistungen (Betriebliche Altersvorsorge, Jobrad, flexible Arbeitszeiten, Urlaubsgeld, Homeoffice, Wellpass, etc.).

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Gerne können Sie diese unserer Frau Kreuzer per Email ([monika.kreuzer@friotherm.de](mailto:monika.kreuzer@friotherm.de)) zukommen lassen. Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.friotherm.de/datenschutzinformationen/>.