

Change Manager*in

(4004)

📍 Standort: Laupheim 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 24,69 - 37,04 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Die apero GmbH steht als gesellschaftergeführtes Unternehmen für Kompetenz und Zuverlässigkeit im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung.

Unser Ziel ist es, Menschen zusammen zu bringen, die zueinander passen, um gemeinsam Aufgaben zu lösen.

Für unseren namhaften Kunden in Laupheim aus der Flugzeugindustrie suchen wir ab sofort, im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, eine*n Change Manager*in.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Verantwortlich für das technische Änderungsmanagement (Änderungsbewertung in Abstimmung mit den betroffenen Abteilungen, Änderungsplanung sowie Leitung der internen oder externen Change Control Boards)
- Überprüfung und Kontrolle von Kundendefinitionsdokumenten, Koordination mit dem Kunden
- Erstellung, Änderung und kontinuierliche Verbesserung von Konfigurations-/ Änderungsmanagementprozessen und -tools
- Verantwortlich für die kundenspezifische Änderungs- und Konfigurationsübersicht sowie für die Unterstützung bei der Erstellung von Shipsetpreis-Abrechnungen

Fachliche Anforderungen

- Studium (Bachelor) im Bereich Ingenieurwesen, Luft- und Raumfahrt, Maschinenbau, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftsingenieur, Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Change Management, Configuration Management, Engineering, Interface Management, Projektmanagement oder Prozessplanung wünschenswert
- IT-Kenntnisse in Java (mind. erste Anwendungskennntnis), Python (mind. erste Anwendungskennntnis), MS-Office (mind. Kenntnis von Detailfunktionen, SAP (mind. vertiefte Anwendungskennntnis, Catia V5 (mind. erste Anwendungskennntnisse) oder VBA/Makro Programmierung (mind. erste Anwendungskennntnis)
- Gute Kenntnisse im Change Management und Projektmanagement
- Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch (mind. verhandlungssicher)

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Die Fähigkeit und Bereitschaft, sich schnell in neue Themen einzuarbeiten sowie die Ausdauer und die Beharrlichkeit, sich in ein komplexes Umfeld einzuarbeiten
- Selbstständiges, strukturiertes, ergebnisorientiertes und akkurates Arbeiten für eine schnelle und direkte Zielerreichung
- Die Fähigkeit, proaktiv auf Andere zuzugehen
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, um den Informationsfluss in den Abteilungen sicherzustellen
- Die Fähigkeit, sich in ein Team zu integrieren
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Organisationstalent

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Wir bieten Ihnen:

- Persönliche Betreuung und kompetente Ansprechpartner
- Zahlung der Inflationsprämie
- Übertarifliche Vergütung
- Pünktliche Auszahlung des Lohns
- i.d.R. unbefristete Arbeitsverträge
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Individuelle Schulungen/Qualifikation/Weiterbildungen
- Kostenübernahme bei arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen

Kontaktdaten für Stellenanzeige

apero GmbH
Frau Poser
Personaldisponentin
Marktplatz 1
88400 Biberach an der Riß
Deutschland

Telefonnummer: +49 (73 51) 82 98 63 20

Faxnummer: +49 (73 51) 82 98 63 36

E-Mail: jobs@apero.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP-DGB **Entgeltgruppe:** EG 8

[Impressum](#)