



Technischer Assistent der Betriebsleitung (w/m/d) Produktion & Technik

Standort: Premnitz, Anstellungsart: Vollzeit (unbefristet) | Einstieg: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

ÜBER UNS:

Die Blücher GmbH ist ein weltweit führendes, mittelständisches Unternehmen im Bereich hocheffizienter Filtertechnologien und Schutzbekleidung. Unser ethischer Anspruch: Produkte zum Schutz von Leben und Gesundheit. In über 55 Ländern vertrauen Militär, Feuerwehr, Polizei und Zivilschutz auf unsere hochinnovativen Produkte. Da unser erfolgreiches Unternehmen stetig wächst, suchen wir zur Erweiterung unseres Teams am Produktionsstandort **Premnitz** eine engagierte Unterstützung als **Technischer Assistent der Betriebsleitung (w/m/d)**.

IHRE AUFGABEN IN DER BETRIEBSLEITUNG:

- **Produktionsplanung & -steuerung:** Sie koordinieren die Fertigungsabläufe, überwachen prozessrelevante Daten und identifizieren Abweichungen.
- **Prozessoptimierung:** Sie wirken aktiv an der kontinuierlichen Verbesserung der Produktionsprozesse am Standort Premnitz mit.
- **Dokumentenmanagement & Qualitätssicherung:** Sie erstellen, pflegen und aktualisieren technische Dokumente, Betriebs- und Arbeitsanweisungen und stellen die Einhaltung unserer Qualitätsstandards sicher.
- **Arbeitssicherheit & Energiemanagement:** Sie unterstützen im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (Immissionsschutz) sowie beim Erfassen von Energiedaten.

- **Administration:** Sie übernehmen die Beantragung von Steuererstattungen und sonstigen Beihilfen.

IHR PROFIL:

- **Ausbildung:** Erfolgreicher technischer Abschluss als Chemikant, Anlagenmechaniker, Verfahrensmechaniker, Maschinenschlosser, Elektriker, Installateur oder Weiterbildung zum Techniker / Meister (w/m/d).
- **Erfahrung:** erste Praxiserfahrung in der Steuerung, Überwachung und Auswertung anlagenbasierter Produktionsprozesse.
- **Arbeitsweise:** Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- **Soft Skills:** Klare Kommunikation, operative Koordinationsstärke, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und eine schnelle Auffassungsgabe.

WIR BIETEN IHNEN:

- **Sicherheit:** Unbefristeter Arbeitsplatz in einem inhabergeführten Unternehmen mit 50-jähriger Erfolgsgeschichte.
- **Entwicklung:** Ein innovatives Umfeld mit viel Freiraum zur Gestaltung Ihres Verantwortungsbereichs und kurzen Entscheidungswegen.
- **Kultur:** Eine offene, vertrauensbasierte Unternehmenskultur mit hoher Eigenverantwortung.
- **Vergütung:** Leistungsgerechtes, faires Gehaltssystem und eine attraktive betriebliche Altersversorgung.
- **Benefits:** Jobrad-Leasing, Wellpass-Firmenfitness, Corporate Benefits und regelmäßige Teamevents.

Jetzt bewerben:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin per E-Mail an: **bewerbung@bluecher.com**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung als **Assistent der Betriebsleitung (w/m/d)** in **Premnitz**!