



Über die Voith Group

Die Voith Group ist ein weltweit agierender Technologiekonzern. Mit seinem breiten Portfolio aus Anlagen, Produkten, Serviceleistungen und digitalen Anwendungen setzt Voith Maßstäbe in den Märkten Energie, Papier, Rohstoffe und Transport & Automotive. Gegründet 1867 ist Voith heute mit rund 21.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, 4,9 Milliarden Euro Umsatz und Standorten in über 60 Ländern der Welt eines der großen Familienunternehmen Europas.

Unterstützen Sie die Voith Group | Konzernbereich Paper als

Management Assistant R&D (m|w|d)

Job ID 73245 | Standort Heidenheim

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen den CTO bei internationalen und strategischen Aufgabenstellungen mit breitem, funktionalen Fokus in den Bereichen Innovations-, Technologie-, Strategie-, Organisations- und Geschäftsentwicklung.
- In Ihren Aufgabenbereich fallen die Planung, Strukturierung, Koordination und das Monitoring von Projektinitiativen.
- Sie arbeiten eng mit den Direct Reports des CTO zusammen und sind Bindeglied zu den Unternehmensbereichen Globales Produktmanagement sowie Digital Business Office (DBO) bei der Implementierung komplexer Projekte.
- Die Koordination sowie die Vor- und Nachbereitung von Meetings verschiedener Verantwortungsbereiche des Unternehmens gehören zu Ihren Aufgaben.
- Sie sind zuständig für die Ausarbeitung von Entscheidungsvorlagen, Präsentationen, Analysen und Statistiken.
- Die Optimierung von Prozessen und die Mitwirkung bei Projekten runden Ihr Aufgabengebiet ab.

Ihr Profil

- Sie besitzen ein erfolgreich abgeschlossenes technisches Studium (z.B. Maschinenbau, Wirtschaftsingenieurwesen oder vergleichbar).
- Wünschenswert ist internationale Erfahrung, vorzugsweise durch Arbeitseinsätze oder Praktika im Ausland.
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir voraus.
- Sie sind eine kommunikative, teamfähige und leistungsorientierte Persönlichkeit mit ausgeprägten Koordinations-/Projektmanagementfähigkeiten.
- Strategisches Denkvermögen, Eigeninitiative sowie Flexibilität runden Ihr Profil ab.

Arbeiten bei Voith heißt, aktiv zukunftsfähige Technologien voranzutreiben. Wir bieten Ihnen ein internationales Arbeitsumfeld mit einer offenen und wertschätzenden Unternehmenskultur. Darüber hinaus erwarten Sie bei uns flexible Arbeitsmodelle, nachhaltige Weiterentwicklungsmöglichkeiten, verschiedene Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zu Gesundheit und Wohlbefinden.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft der Papierherstellung und stellen Sie die Weichen für ein innovatives und richtungweisendes Projekt. Einen ersten Einblick erhalten Sie hier: [PAPERMAKING FOR LIFE](#).

Bewerben Sie sich jetzt über unser **Online-Portal**.

Alles Nähere rund um den Bewerbungsprozess finden Sie hier.

Die **J. M. Voith SE & Co. KG | Voith Paper (VPH)** freut sich auf Ihre Bewerbung

Ihre persönliche Ansprechpartnerin

J.M. Voith SE & Co. KG | VZS
Global Business Services HR EMEA
Talent Acquisition Team • Annika Frey • Tel. +49 7321 37 2392

