

Wir sind ein international tätiges, traditionsreiches Unternehmen des amerikanischen General Dynamics Konzerns. Gemeinsam mit der Schweizer GDELS-Mowag GmbH bilden wir die Geschäftseinheit GDELS-Wheeled Vehicles und gehören zum Geschäftsfeld der European Land Systems (ELS). Unser Unternehmen beschäftigt sich mit der Entwicklung, der Produktion sowie dem nationalen und internationalen Verkauf von Spezialfahrzeugen im wehrtechnischen Bereich. Ab sofort suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Wien-Simmering eine(n)

Sachbearbeiter Logistik (w/m/d)

In dieser Funktion verantworten Sie die kosten- und termingerechte Transportabwicklung sowie die Einteilung und Planung des eigenen Fuhrparks in Koordination mit den Fachabteilungen und die Kontrolle der termingerechten Materialversorgung von Montage und Produktion. Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches, eigenverantwortliches Aufgabengebiet in einem kollegialen, angenehmen Betriebsklima mit internationalem Arbeitsumfeld.

Was sind Ihre typischen Aufgaben?

- Transportabwicklung (Kurier-, Inlands- sowie EU-Transport inkl. Reklamationsabwicklung)
- Disposition von Transporten für Auswärtsoperationen: intern und extern
- SAP Buchungen – Abfassungen der Fertigungsaufträge, Auslieferungen und Materialstammpflege
- Kontrolle der terminlichen Materialversorgung
- Organisation & Disposition für den Fuhrpark-LKW
- Definieren von Lagerbedingungen und deren Einhaltung

Was bringen Sie mit?

- Idealerweise bringen Sie eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung (Lehre, HAK/HASCH, technische Fachschule) mit dem Fokus auf Logistik mit.
- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift sowie Englisch auf mind. A2-Level
- Mehrjährige Erfahrung in der Logistik
- Sie haben Routine im Umgang mit sämtlichen MS-Office-Tools und bringen bereits Kenntnisse in SAP mit
- Des Weiteren besitzen Sie eine stark ausgeprägte, strukturierte Arbeitsweise und ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit
- Sie haben Freude an persönlicher Weiterentwicklung, welche an die Herausforderungen der wirtschaftlichen, technischen, digitalen und gesellschaftlichen Zukunft angepasst ist

Unser Angebot an Sie:

- Wir bieten gleitende Arbeitszeit bei 40 Wochenstunden/5-Tage Woche, (38,5 Wochenstunden zzgl. jährlich festgelegter kollektiver Einarbeitungsregelung für Fenstertage und den Jahreswechsel), Möglichkeit zu tageweisem Homeoffice, Parkmöglichkeit, Mittagstisch mit Essenszuschuss, Obst, gemeinsame Sport-Aktivitäten und Feste sowie Gesundheitsvorsorge und Betriebsarzt
- Für die ausgeschriebene Position beträgt das Monatsgehalt lt. Kollektivvertrag für Angestellte der Fahrzeugindustrie (Beschäftigungsgruppe E) mind. EUR 2.956,43 auf Basis Vollzeit mit der Bereitschaft einer Überzahlung entsprechend Ihrer Qualifikationen und Berufserfahrung
- Es erwarten Sie interne Weiterbildungsmöglichkeiten und individuelle Personalentwicklung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche online-Bewerbung inkl. Motivationsschreiben oder Präsentation, CV, Dienstzeugnissen und relevanten Lehrgangs-/Abschlusszeugnissen an Frau Barbara Schuh, HR-Generalistin, personal@gdels.com. Fragen zur Position beantworte ich gerne telefonisch unter 01/76064-281.

Wir sind ein international tätiges, traditionsreiches Unternehmen des amerikanischen General Dynamics Konzerns. Gemeinsam mit der Schweizer GDELS-Mowag GmbH bilden wir die Geschäftseinheit GDELS-Wheeled Vehicles und gehören zum Geschäftsfeld der European Land Systems (ELS). Unser Unternehmen beschäftigt sich mit der Entwicklung, der Produktion sowie dem nationalen und internationalen Verkauf von Spezialfahrzeugen im wehrtechnischen Bereich. Ab sofort suchen wir für unser Team in Wien-Simmering eine*n Mitarbeiter*in

HR Administration (w/m/d)

In dieser Funktion bist Du in unserem HR-Team für die administrative Abwicklung aller HR-Prozesse im gesamten Arbeitnehmer-Lebenszyklus vom Eintritt bis zum Austritt verantwortlich. Du bist erster Ansprechpartner für Mitarbeiter*innen und unterstützt in direkter Berichtslinie den Head of HR GDELS-Steyr in sämtlichen operativen Angelegenheiten. Es erwartet Dich ein abwechslungsreiches, eigenverantwortliches Aufgabengebiet in einem kollegialen, angenehmen Betriebsklima mit internationalem Arbeitsumfeld.

Was sind Deine typischen Aufgaben?

- Du wickelst sämtliche Personalmaßnahmen nach internen Richtlinien administrativ ab (Vorbereitung von Eintrittsunterlagen, Dienstverträgen, Dienstzeugnissen, Bestätigungen, Pflege der Personalakten, etc.)
- Du verantwortest die übergreifende Freigabe und Kontrolle der Zeiterfassung unter Zugrundelegung des Arbeitsrechtes und agierst als Sparring-Partner der Gleitzeitbeauftragten
- Du unterstützt im gesamten Personalentwicklungsprozess, insbesondere bei Recruiting und Trainingsadministration, Mitarbeitergesprächsdokumentation und Employer Branding sowie interner Kommunikation
- Du erstellst diverse Statistiken und Auswertungen für Reports in SAP
- Du pflegst den Kontakt zu externen Personaldienstleistern, Ämtern und Behörden
- Du dienst als fachlich versierte Schnittstelle zur Personalverrechnung insbesondere im Bereich Zeitwirtschaft, Dienstreisen und Entsendungen
- Du wirkst unterstützend bei der Erstellung von Unterlagen für interne und externe Audits mit

Was bringst Du mit?

- Du hast eine kaufmännische oder allgemeine höhere Ausbildung auf Maturaniveau und verfügst über perfektes Deutsch in Wort und Schrift sowie Englisch auf mind. B1-Level
- Du hast solide fachliche Kenntnisse in der Personaladministration und Grundkenntnisse im österreichischen Arbeitsrecht (Speziallehrgänge sind ein Plus) und darüber hinaus mindestens 3 Jahre einschlägige praktische Erfahrung.
- Du hast Routine im Umgang mit sämtlichen MS-Office-Tools und SAP HR/R3
- Du hast Freude an administrativen Aufgaben sowie an der Kommunikation mit Menschen und pflegst berufliche Kontakte und Netzwerke persönlich sowie auf Business Social Media Plattformen
- Du bist eine positive, lösungsorientierte Teamplayer-Persönlichkeit mit professionellem, diskretem Auftreten und hast Freude an persönlicher Weiterentwicklung, welche an die Herausforderungen der wirtschaftlichen, technischen/digitalen und gesellschaftlichen Zukunft angepasst ist

Unser Angebot an Dich:

- Wir bieten gleitende Arbeitszeit bei 40 Wochenstunden/5-Tage Woche, (38,5 Wochenstunden zuzgl. jährlich festgelegter kollektiver Einarbeitungsregelung für Fenstertage und den Jahreswechsel), Parkmöglichkeit, Mittagstisch mit Essenszuschuss, Obst, gemeinsame Sport-Aktivitäten und Feste sowie Gesundheitsvorsorge und Betriebsarzt
- Es besteht die Möglichkeit auf bis zu 2 alternierende Home-Office Tage pro Woche nach Team-Absprache
- Für die ausgeschriebene Position beträgt das Monatsgehalt lt. Kollektivvertrag für Angestellte der Fahrzeugindustrie (Beschäftigungsgruppe E) mind. EUR 2.956,43 brutto auf Basis Vollzeit mit der Bereitschaft einer Überzahlung entsprechend Deiner Qualifikationen und Berufserfahrung

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Deine schriftliche online-Bewerbung inkl. Motivationsschreiben oder Präsentation, CV, Dienstzeugnissen und relevanten Lehrgangs-/Abschlusszeugnissen an Monika Sixtl, MA, Head of HR unter monika.sixtl@gdels.com. Fragen zur Position beantworte ich gerne telefonisch unter 01/76064-290.

Wir sind ein international tätiges, traditionsreiches Unternehmen des amerikanischen General Dynamics Konzerns. Gemeinsam mit der Schweizer GDELS-Mowag GmbH bilden wir die Geschäftseinheit GDELS-Wheeled Vehicles und gehören zum Geschäftsfeld der European Land Systems (ELS). Unser Unternehmen beschäftigt sich mit der Entwicklung, der Produktion sowie dem nationalen und internationalen Verkauf von Spezialfahrzeugen im wehrtechnischen Bereich. Ab sofort suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Wien-Simmering eine(n)

Mitarbeiter Warengruppeneinkauf (w/m/d)

Die Zielsetzung dieser Stelle ist die kosten-, termin- und qualitätsgerechte Beschaffung des zugeordneten Beschaffungsspektrums im nationalen und internationalen Beschaffungsmarkt. Der Stelleninhaber (m/w/d) besitzt Einkaufsverantwortung in Entwicklungsprojekten vom Produktionsentstehungsprozess bis zum Anlauf der Serienproduktion. Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches, eigenverantwortliches Aufgabengebiet in einem kollegialen, angenehmen Betriebsklima mit internationalem Arbeitsumfeld.

Was sind Ihre typischen Aufgaben?

- Gesamtheitliche operative und strategische Betrachtung des Beschaffungsvorganges
- Eigenverantwortliche Vorbereitung und Ausarbeitung von Anfragen, Angebotseinholung und Angebotsvergleiche, Führung von Vertrags- und Preisverhandlungen und Abschließen von Verträgen mit Lieferanten
- Mitarbeit in einem europaweiten und konzernübergreifenden Warengruppenmanagementsystem zur Analyse von Beschaffungsmärkten und -modellen
- Kompetitive Make or Buy Strategien mitgestalten (Outsourcing/ Insourcing)
- Lieferantenmanagement (Lieferantenbesuche, Lieferantenbewertung und Lieferantenentwicklung, aktive Kontrolle von Lieferterminen und Auftragsbestätigungen) sowie langfristige Planung von Beschaffungsaktivitäten
- Abstimmung mit internen Bedarfsträgern der verschiedenen Abteilungen mit dem Ziel, Materialien und Dienstleistungen zum richtigen Zeitpunkt bereitzustellen
- Mitarbeit in interdisziplinären Projektteams durch kommerzielle und logistische Begleitung der Prototypen und Vorserienphase bis zur Serienproduktion
- Weitgehende Nutzung von SAP-Funktionen, Materialstammdatenpflege von Einkaufsparametern
- Erstellung von Anfragen, Eingabe und Pflege von Bestellungen im ERP-System, Abbildung von Rahmenverträgen und Lieferplänen im ERP-System sowie Verfolgung und Überwachung von deren Einhaltung
- Risikomanagement bezogen auf die Beschaffungssituation (Überwachung, Analyse, Erarbeitung von Eskalationsstrategien)
- Obsoleszenz- Management von Zukaufteilen verbunden mit interner technischer Abstimmung
- Informationspflicht und Erstellung von Auswertungen an den Einkaufsleiter

Was bringen Sie mit?

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung (HTL, FH, Universität)
- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift sowie Englisch auf mind. B2-Level
- Sie bringen mindestens 5 Jahre Berufserfahrung im Themenbereich Warengruppeneinkauf und Fremdbeschaffungdisposition mit
- Sie haben Routine im Umgang mit sämtlichen MS-Office-Tools und SAP
- Persönlich zeichnen Sie sich durch ein ausgeprägtes Verhandlungsgeschick gepaart mit Qualitätsbewusstsein und hoher Eigenverantwortlichkeit aus
- Sie besitzen eine stark ausgeprägte, strukturierte Arbeitsweise und ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit
- Sie haben Freude an persönlicher Weiterentwicklung, welche an die Herausforderungen der wirtschaftlichen, technischen, digitalen und gesellschaftlichen Zukunft angepasst ist

Unser Angebot an Sie:

- Wir bieten gleitende Arbeitszeit bei 40 Wochenstunden/5-Tage Woche, (38,5 Wochenstunden zuzgl. jährlich festgelegter kollektiver Einarbeitungsregelung für Fenstertage und den Jahreswechsel), Möglichkeit zu tageweisem Homeoffice, Parkmöglichkeit, Mittagstisch mit Essenszuschuss, Obst, gemeinsame Sport-Aktivitäten und Feste sowie Gesundheitsvorsorge und Betriebsarzt
- Für die ausgeschriebene Position beträgt das Monatsgehalt lt. Kollektivvertrag für Angestellte der Fahrzeugindustrie (Beschäftigungsgruppe F) mind. EUR 3.310,48 brutto auf Basis Vollzeit mit der Bereitschaft einer deutlichen Überzahlung entsprechend Ihrer Qualifikationen und Berufserfahrung
- Es erwarten Sie interne Weiterbildungsmöglichkeiten und individuelle Personalentwicklung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche online-Bewerbung inkl. Motivationsschreiben oder Präsentation, CV, Dienstzeugnissen und relevanten Lehrgangs-/Abschlusszeugnissen an Frau Barbara Schuh, HR-Generalistin, personal@gdels.com. Fragen zur Position beantworte ich gerne telefonisch unter 01/76064-281.

Wir sind ein international tätiges, traditionsreiches Unternehmen des amerikanischen General Dynamics Konzerns. Gemeinsam mit der Schweizer GDELS-Mowag GmbH bilden wir die Geschäftseinheit GDELS-Wheeled Vehicles und gehören zum Geschäftsfeld der European Land Systems (ELS). Unser Unternehmen beschäftigt sich mit der Entwicklung, der Produktion sowie dem nationalen und internationalen Verkauf von Spezialfahrzeugen im wehrtechnischen Bereich. Ab sofort suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Wien-Simmering eine*n Mitarbeiter*in

HR Generalist (w/m/d)

In dieser Funktion bist Du in unserem HR-Team für die operative Abwicklung und das Monitoring aller HR-Prozesse und HR-Richtlinien im gesamten Arbeitnehmer-Lebenszyklus vom Eintritt bis zum Austritt verantwortlich. Du kümmerst Dich eigenverantwortlich um die Umsetzung und Einhaltung bestehender Prozesse und unterstützt in direkter Berichtslinie den Head of HR GDELS-Steyr in sämtlichen operativen Angelegenheiten. Es erwartet Dich ein abwechslungsreiches, eigenverantwortliches Aufgabengebiet in einem kollegialen, angenehmen Betriebsklima mit internationalem Arbeitsumfeld.

Was sind Deine typischen Aufgaben?

- Operative Umsetzung aller Maßnahmen entlang des Employee Life Cycles anhand vorgegebener Prozesse
- Ausweitung von Active Sourcing und Recruiting Möglichkeiten, Betreuung von Kooperationen
- Kompetente Ansprechperson für arbeitsrechtliche Anfragen und Erarbeitung interner Arbeitsrechts-Unterlagen
- Schrittweiser Know-How Aufbau im Bereich Entsendungen und Ausländerbeschäftigung
- Eigenständige Erstellung und Überarbeitung von HR-Dokumenten und Vorlagen
- Monitoring des Urlaubsabbaus sowie des Trainingsbudgets
- Mitwirkung bei internen und externen Audits
- Verwaltung des Performance Management Prozesses
- Personalbeschaffungsprozess: Zusammenführen von genehmigten Personalanforderungen, Stellenbeschreibungen und Stelleninseraten, Vorantreiben und Monitoring der Besetzung offener Stellen, Recruiting-Gespräche
- Aktualisierung des lokalen Intranets und Monitoring von Info-Screen Inhalten

Was bringst Du mit?

- Du hast eine kaufmännische oder allgemeine höhere Ausbildung auf Maturaniveau sowie darüber hinaus eine Fachausbildung als HR-Generalist*in und verfügst über perfektes Deutsch in Wort und Schrift sowie korrespondenzfähige Englischkenntnisse
- Du hast solide praktische Erfahrung (mind. 5 Jahre) in der Abwicklung von HR-Prozessen sowie im österreichischen Arbeitsrecht inkl. idealerweise Ausländerbeschäftigung und Entsendungen
- Du hast Routine im Umgang mit sämtlichen MS-Office-Tools, SAP HR/R3-Kenntnisse wären ein Plus
- Dir liegen die Abwicklung und das Vorantreiben bestehender Prozesse und du hast Freude an operativen Aufgaben
- Du bist eine positive, lösungsorientierte Teamplayer-Persönlichkeit mit professionellem, diskretem Auftreten und Du pflegst Dein berufliches Netzwerk persönlich und in Business Social Media
- Du besitzt eine stark ausgeprägte, strukturierte und genaue Arbeitsweise und kannst Prozesse zügig und eigenverantwortlich vorantreiben

Unser Angebot an Dich:

- Wir bieten gleitende Arbeitszeit bei 40 Wochenstunden/5-Tage Woche, (38,5 Wochenstunden zuzgl. jährlich festgelegter kollektiver Einarbeitungsregelung für Ferientage und den Jahreswechsel), Parkmöglichkeit, Mittagstisch mit Essenszuschuss, Obst, gemeinsame Sport-Aktivitäten und Feste sowie Gesundheitsvorsorge und Betriebsarzt
- Es besteht die Möglichkeit auf bis zu 2 alternierende Home-Office Tage pro Woche nach Team-Absprache
- Für die ausgeschriebene Position beträgt das Monatsgehalt lt. Kollektivvertrag für Angestellte der Fahrzeugindustrie (Beschäftigungsgruppe E) mind. EUR 2.956,43 brutto auf Basis Vollzeit mit der Bereitschaft einer Überzahlung entsprechend Deiner Qualifikationen und Berufserfahrung

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Deine schriftliche online-Bewerbung inkl. Motivationsschreiben oder Präsentation, CV, Dienstzeugnissen und relevanten Lehrgangs-/Abschlusszeugnissen an Monika Sixtl, MA, Head of HR unter personal@gdels.com. Fragen zur Position beantworte ich gerne telefonisch unter 01/76064-290.

Wir sind ein international tätiges, traditionsreiches Unternehmen des amerikanischen General Dynamics Konzerns. Gemeinsam mit der Schweizer GDELS-Mowag GmbH bilden wir die Geschäftseinheit GDELS-Wheeled Vehicles und gehören zum Geschäftsfeld der European Land Systems (ELS). Unser Unternehmen beschäftigt sich mit der Entwicklung, der Produktion sowie dem nationalen und internationalen Verkauf von Spezialfahrzeugen im wehrtechnischen Bereich. Ab sofort suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Wien-Simmering eine(n)

Konstrukteur*in 3D-CAD (w/m/d)

Als Mitglied der Abteilung Technik (ca. 30 Personen) sind Sie in dieser Funktion vorwiegend für die computergestützte Entwicklung von Fahrzeugteilen, -systemen und Fahrzeugvarianten verantwortlich. Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches, eigenverantwortliches Aufgabengebiet in einem kollegialen, angenehmen Betriebsklima mit internationalem Arbeitsumfeld.

Was sind Ihre typischen Aufgaben?

- Erstellen von 3D-CAD Modellen (Entwürfe und Detailkonstruktionen), abgeleiteten 2D-CAD Zeichnungen und Stücklisten von Baugruppen und Einzelteilen unter Berücksichtigung von:
 - Kundenvorgaben
 - Vorgaben der vorgesetzten Mitarbeiter
 - Funktionalität
 - Fertig-/Montier-/Wartbarkeitunter Einhaltung der internen Qualitätssystem-Regelungen bei geringen Herstellkosten
- Revision von Konstruktionsunterlagen (Modelle, Zeichnungen, Stücklisten)
- Abklärung Arbeitsumfang, Priorisierung und Terminierung von Arbeitspaketen mit dem Leiter Konstruktion bzw. Projektleiter Technik oder Leiter Technik
- Betreuung von Prototypenbau und Erstmontagen - Fertigungsunterstützung (betreffend die durchgeführten Konstruktionen)
- Unterstützung des Einkaufs bei Rückfragen von Fremdfertigungen (betreffend die durchgeführten Konstruktionen)
- Technische Abklärung mit anderen internen Fachabteilungen
- Technische Abklärung mit externen Firmen (Sublieferanten) in Abstimmung mit Leiter Konstruktion
- Teilnahme an Probemontagen, Tests und Erprobungen (betreffend die durchgeführten Konstruktionen)

Was bringen Sie mit?

- Sie haben eine abgeschlossene technische Berufsausbildung wie HTL oder HTBLA, vorzugsweise Fachrichtung Fahrzeugbau, Maschinenbau oder Mechatronik
- Sie bringen Berufserfahrung im Themenbereich Konstruktion (Spezialfahrzeugbau bzw. Maschinenbau) mit
- Darüber hinaus verfügen Sie über Spezialausbildung und Erfahrung in 3D-CAD (Software PTC CREO 8.0 oder höher)
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift sowie korrespondenzfähige Englischkenntnisse
- Persönlich zeichnen Sie sich durch ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein, Teamfähigkeit sowie Eigenverantwortung aus
- Sie besitzen eine stark ausgeprägte, strukturierte Arbeitsweise und ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit

Unser Angebot an Sie:

- Wir bieten gleitende Arbeitszeit bei 40 Wochenstunden/5-Tage Woche, (38,5 Wochenstunden zuzgl. jährlich festgelegter kollektiver Einarbeitungsregelung für Fenstertage und den Jahreswechsel), Parkmöglichkeit, Mittagstisch mit Essenzuschuss, gemeinsame Sport-Aktivitäten und Feste sowie Gesundheitsvorsorge und Betriebsarzt.
- Für die ausgeschriebene Position beträgt das Monatsgehalt lt. Kollektivvertrag für Angestellte der Fahrzeugindustrie (Beschäftigungsgruppe F) mind. EUR 3.310,48 brutto auf Basis Vollzeit mit der Bereitschaft einer Überzahlung entsprechend Ihrer Qualifikationen und Berufserfahrung
- Es erwarten Sie interne Weiterbildungsmöglichkeiten und individuelle Personalentwicklung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche online-Bewerbung inkl. Motivationsschreiben oder Präsentation, CV, Dienstzeugnisse und relevante Lehrgangs-/Abschlusszeugnisse an Frau Barbara Schuh, HR-Generalistin, personal@gdels.com. Fragen zur Position beantworte ich gerne telefonisch unter 01/76064-281.