

Technischer Mitarbeiter mit Aufgaben im Bereich (m/w/d)

Planung, Konstruktion, Arbeitsvorbereitung, Kostenkalkulation,
Bauleitung und Einkauf

Standort: Sehnde / Höver | Start: flexibel

Über uns

Die Hoffmann Dienstleistungen f.d.w.W GmbH ist ein seit über 40 Jahren in der Region Hannover etabliertes mittelständisches Unternehmen mit Schwerpunkt im Messe- und Eventbau. Als Handwerksbetrieb mit angeschlossener Tischlerei inklusive CNC-Bearbeitungszentrum wurden wir unter anderem mit dem KfW-Award „Mutmacher“ ausgezeichnet.

Deine Aufgaben

- Koordination der Arbeitsvorbereitung. Dazu gehört das Sichten aller Aufträge, Verteilung der AV auf die Kollegen mit Rücksprache inkl. Zeitrahmenkalkulation und Prüfung der abgeschlossenen AV aller Beteiligten. Gemeint ist, dass alle AV nach dem 4-Augenprinzip auf mögliche Fehler und Plausibilität durchleuchtet werden. Ziel ist die Qualitätssteigerung der AV.
- Verantwortlicher Aufbau bzw. Pflege der Werkstattplanung in Zusammenarbeit mit der Werkstatteleitung. Aktive Einarbeitung von Soll-Zahlen für die verschiedenen Arbeitsaufträge, Ermittlung des gesamten Zeitvolumens der Arbeitsaufträge sowie Personalplanung. Einarbeitung der Tagesergebnisse und Bericht an die Betriebsleitung.
- Erstellen von technischen Zeichnungen für Messestände/Ladenbau und begleitenden Bauteilen.
- Erstellen von Stücklisten, Bauablaufplänen, Standbegleitunterlagen inkl. der Arbeitsvorbereitung für Werkstatt und Bauplätze.
- Bedarfsermittlung des Materials für alle Gewerke inkl. der Logistik vorbereitend für den Einkauf.
- Einkauf aller auftragsnotwendigen Materialien und Leistungen unter Berücksichtigung der Kostenoptimierung und Genehmigung durch die Geschäfts-, bez. Betriebsleitung. Grundsätzlich sind 3 vergleichbare Angebote einzuholen und die Wirtschaftlichkeit zu berücksichtigen.
- Beauftragung und Briefing von Subunternehmern sowie Überwachung der Leistungen und Tätigkeiten auf Bauplätzen.
- Baustellenleitung und -betreuung auf Bauplätzen inkl. Qualitäts- und Terminüberwachung der Montage und Demontage sowie Sicherstellung der Rückführung der Materialien unter Berücksichtigung der Prozessabläufe.
- Eigenständige und aktive Wahrnehmung der internen und externen Kommunikationsaufgaben zur Gewährleistung eines reibungslosen, kundenorientierten Geschäftsablaufes.
- Aktive Beschaffung von Informationen über laufende Aufträge, um Termine und Qualität sicherzustellen.



- Konstruktive Hilfen in der Angebotserstellung bezogen auf Machbarkeit, Kostenmanagement und Kundenorientierung, ggf. bei Bedarf Entwurf eigener Messe- und Ladenbaukonzepte.
- Selbständige Organisation und Pflege des Arbeitsplatzes sowie transparente EDV Organisation in Abhängigkeit der angrenzenden sich überschneidenden Ablaufprozesse unter Berücksichtigung der Integration von vorhandenen Organisationsstrukturen. Hierzu gehört auch die nachvollziehbare, klare und strukturierte Aufzeichnung/Dokumentation aller Projekte und Tätigkeiten intern sowie extern (Angebote, Aufträge, Einkäufe, Verträge, CAD Zeichnungen auch Handskizzen, Email und andere Korrespondenzen – diese Auflistung hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit)
- Aktualisierung / Überwachung der Bauteile in der Bibliothek der Elite Software und Bestandspflege von Bauteilen
- Die Hausordnung, Organisationsanweisungen und andere Bestimmungen sind Basis und Bestandteil der Tätigkeit die es zu berücksichtigen gilt.
- Pflegen eines Terminkalenders zur Terminüberwachung der Messe-, Kunden-, Lieferanten- oder anderer Termine des täglichen Geschäftsablaufes.
- Aufrechterhaltung und Knüpfung neuer, dem Unternehmen dienlicher Kontakte zu Lieferanten, Subunternehmern, Kunden, Organisationen und Wirtschaftverbänden.
- Wahrnehmung des Qualitätsmanagements und Umsetzung im Ablaufprozess.
- Feedback des Ergebnisses der AV nach Messeende einholen und Verbesserungen in das Projekt einpflegen.
- Berichterstattung an die Geschäftsleitung in mündlicher und schriftlicher Form über den aktuellen Status laufender Projekte und Tätigkeiten unter Einbeziehung der Kalkulation und des Status in zeitlicher, qualitativer und finanzieller Art.
- Aktive Teilnahme an Mitarbeiterbesprechungen über laufende Projekte, Status und Feedback.
- Nachkalkulation von Projekten und Rechnungsprüfung für Lieferungen und Leistungen.
- Wahrnehmung der Aufgaben und gegenseitiger Vertretungspflicht der Werkstattleitung im Bedarfsfall von z. B. Spitzen- und Ferienzeiten – hierzu gehört auch die mögliche Vertretung von Kollegen in angrenzenden Aufgabenfeldern.

Wir bieten dir

- Unbefristete Festanstellung
- Eigenverantwortliches Arbeiten und spannende Projekte
- Flache Hierarchien
- Moderne IT und Arbeitsplätze
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- JobRad, Edenred-Karte & Benni-Food



Kontakt

Hoffmann Dienstleistungen f.d.w.W GmbH, Gretlade 5, 31319 Höver / Sehnde

Ansprechpartner: Frank Ultes

E-Mail: f.ultes@messebau-hannover.de

Telefon: 0176 16868718

