

Die **Nova GmbH** sucht am Standort Niederfüllbach zur Teamverstärkung unserer jungen, innovativen Mannschaft **zum 01.10.2024** einen

## **Prüfmittelbeauftragten (m/w/d) und IMDS-Sachbearbeiter (m/w/d)**

**in Vollzeit mit 40 Wochenstunden.**

Wir sind ein junges, mittelständisches Unternehmen und beliefern als zertifizierter Zulieferer der Automobilindustrie mit unseren Produkten den europäischen und anglo-amerikanischen Markt. Der Vorrichtungsbau der Nova GmbH ist spezialisiert auf den Bau innovativer Montageanlagen. Als regionales Unternehmen steht die Nova GmbH für Qualität und technologisches Know-how.

### **Aufgabengebiet:**

- Prüfmittelplanung, Unterstützung bei Beschaffung und Auswahl
- Prüfmittelverwaltung, Überwachung, Kalibrierung und Verwaltung der Prüfmittel in BABTEC
- Durchführung von Prüfmittelfähigkeitsuntersuchungen und Messsystemanalyse
- Pflege des Prüfmittelmanagementsystems unter Berücksichtigung relevanter Normen und Anforderungen an das Prüfmittelmanagement (DIN EN ISO 9001, IATF 16949, DIN EN ISO/EC 17025)
- Dateneingabe in IMDS (International Material Data System)
- Kommunikation mit Lieferanten und Kunden
- Analyse von Werkstoffen/Materialien anhand von Stücklisten

### **Wir erwarten:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Industriemechaniker oder vergleichbar
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Prüfmittelmanagement
- Schulung zum Prüfmittelbeauftragten
- mehrjährige Berufserfahrung der IMDS-Datenbankverarbeitung
- Kenntnisse der Bemusterungsprozesse in der Automobilindustrie
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Selbstständige, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Wir bieten**

- attraktive Vergütung und vermögenswirksame Leistungen
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine ausführliche Einarbeitung
- interne wie externe Fortbildungen

- Vorsorge für die Rente in Form einer betrieblichen Altersvorsorge (Direktversicherung)
- flexible familienfreundliche Arbeitszeiten
- Berufliches Gesundheitsmanagement
- kostenlose Parkmöglichkeit
- Corporate Benefits

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail nur im PDF-Format als eine Datei unter Angabe der **Referenz-Nr. 4-3000-2024** an:

---

**Nova GmbH**

Personalstelle

Kerstin Stark

Alte Straße 5

96482 Ahorn

E-Mail: [Bewerbungen@nova-ahorn.de](mailto:Bewerbungen@nova-ahorn.de)

05.06.2024