



Das österreichische Unternehmen ULIKETT mit Sitz in Wien zählt zu den führenden Verpackungs- und Etikettendruckereien im europäischen Raum. Das Unternehmen ist Teil einer privaten Unternehmensgruppe mit Hauptsitz in Traun (Oberösterreich) und unterhält weltweit Niederlassungen.

Zur Verstärkung unseres bestehenden Teams suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in für eine befristete Karenzvertretung von 04/2015 bis 09/2015 in Vollzeitanzstellung (38 Stunden/Woche) als

AssistentIn der Druckereileitung

Ihre Aufgabenbereiche

- Produktionsüberwachung
- Vorbereitung der Druckaufträge
 - Kontrolle der Stanzen/Zylinder
 - Kontrolle der Klischees/Platten/Siebe
 - Kontrolle bezüglich Farbmuster und Musterkarten
- Verteilung der Druckaufträge an die Maschinen lt. Produktionstafel
- Verpacken und Beschriften der Stanzen
- Überwachung und Eintragen der Stanzbestellungen
- Nachbestellung Stanzen
- Stanzreklamationen durchführen
- Vorbereitung der Offset-Platten
- Ausstellung von Qualitätszertifikaten
- Erfassung von Reklamationen und Erstellung eines Mängelbehebungsprotokolls

Ihr Profil

- Erfahrung in der Druckerei-Industrie
- Absolventen der graphischen HTL bevorzugt
- Teamorientiert
- Verhandlungssicher
- Kfm. Grundkenntnisse
- Computer-Grundkenntnisse (ECDL-Niveau)
- sehr gute Deutschkenntnisse (C1)

Unser Angebot

- Angenehmes Betriebsklima
- Sehr gute Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem expandierenden Unternehmen
- Mitarbeit in einem gut eingespielten und engagierten Team
- Das kollektivvertragliche Mindestentgelt liegt bei € 1.691,97 Brutto, wobei Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von der persönlichen Qualifikation und Erfahrung besteht.

Interessiert? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Foto unter dem Kennwort **Assistenz der Druckereileitung**.

Ulikett GmbH, z.H. Birgit Wittholm
1230 Wien, Wiegelestraße 26
bewerber@ulikett.at

