chestonag automation

Du organisierst gerne, denkst vernetzt und möchtest dafür sorgen, dass Kundenanlagen auch langfristig zuverlässig betreut werden? Dann bist du bei uns genau richtig. Wir suchen eine verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die unser Lifecycle Management weiterentwickelt, Wartungsverträge koordiniert und die Zusammenarbeit zwischen Projektleitung, ICT und Administration unterstützt.

Seit 1987 setzen wir als Experten für Elektro- und Softwareengineering innovative Automatisierungsprojekte um – vom kleinen Spezialprojekt bis zur umfassenden Gesamtlösung. Unsere Erfahrung und Leidenschaft zeigen wir in den Bereichen:

↗ Kommunale Ver- und Entsorgung (Abwasserreinigung, Wasserversorgung, Kehrichtverwertung)
↗ Energietechnik
↗ Industriekälte und -wärme
↗ Industrieautomation

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams per sofort eine/n

SERVICE & LIFECYCLE MANAGER/IN
(80–100%)

Deine Aufgaben

- **Koordination und Weiterentwicklung** von **Wartungs- und Lifecycle-Verträgen**
- **Planung und Überwachung** von Wartungen, Erneuerungen, **Lizenzlaufzeiten** und Lifecycle-Massnahmen
- Pflege und Aktualisierung relevanter **Anlagen-, Vertrags- und Planungsdaten**
- Enge **Zusammenarbeit** mit Projektleitern, ICT, Administration und weiteren Fachbereichen
- **Sicherstellung** einer transparenten Kommunikation, klarer Zuständigkeiten und **effizienter Abläufe**
- Mitwirkung beim **Ausbau neuer Service- und Lifecycle-Dienstleistungen** sowie bei der Optimierung von Prozessen und digitalen Hilfsmitteln

Was du mitbringst

- **Technische, kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung**, idealerweise mit Weiterbildung im Bereich **Wirtschaftsinformatik**
- Erfahrung in **Projektkoordination**, Service Management, ICT, Administration oder Lifecycle Management von Vorteil
- Verständnis für technische Systeme, Software, Lizenzen, Wartungsprozesse und langfristige Kundenbetreuung
- Sicherer Umgang mit **Microsoft Office und digitalen Planungstools**
- Sehr gute **Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- Eine selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- **Organisationsstärke**, Kommunikationsfreude und die Fähigkeit, verschiedene Fachbereiche miteinander zu verbinden

Was dich erwartet

- **Grosszügige Arbeitsplätze** und **moderne Tools** für effizientes Arbeiten
- Kollegiales, motiviertes Team mit **flacher Hierarchie**
- Möglichkeit zur **fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung**
- **Zusätzliche Ferien** alle 10 Jahre (8 Wochen)
- **Überobligatorische** BVG-Leistungen
- **Regelmässige Firmenevents**

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann lass uns gemeinsam Grosses bewegen!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung über unsere Homepage oder per E-Mail an **bewerbungen@chestonag.ch**. Falls du Fragen hast, steht dir Reto Steinemann gerne zur Verfügung.