



PVA TePla AG als Arbeitgeber bedeutet, etwa 600 Mitarbeiter erzielen, an verschiedenen Standorten weltweit, einen Jahresumsatz von rund 155 Mio. EUR. Vier Standorte in Deutschland, Hauptsitz in Wettenberg. Hier erwarten Sie rund 330 Kollegen*innen an einem modern gestalteten Arbeitsplatz, mit tollem Betriebsgelände und Raum zur persönlichen und intellektuellen Entfaltung.

Wir verstärken uns am Standort **Wettenberg** mit einem/r

Administrator/in ePlan – PDMLink (m/w/d) für die PVA TePla AG

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte:

- Sie sind in der Administration der Systeme ePlan Plattform 2022 und PTC Windchill PDMLink tätig
- Von Ihnen selbständig und eigenverantwortlich zu planende und umzusetzende Projekte zur Weiterentwicklung der IT-Softwarelandschaft im Kontext der Digitalisierungsstrategie sind:
 - Ein Upgrade der ePlan P8 Electric nach ePlan Plattform 2022
 - Die Planung und Einführung einer Schnittstelle „PTC Windchill PDMLink ↔ ePlan“
 - Die Planung und Einführung der Module ePlan Preplanning und ePlan Fluid
- Die Anwendung und Einhaltung externer und interner Normen und Vorschriften ist für Sie selbstverständlich
- Sie berücksichtigen und setzen alle für den reibungslosen operativen Ablauf notwendigen Backups und Updates um
- Sie bilden den Support und die Koordination mit den Fachabteilungen und den externen Lieferanten
- Für die Dokumentation der IT-Softwarelandschaft sind Sie zuständig
- Zu Ihren Aufgaben gehören Aufbau, Pflege und kontinuierlichen Schulungen im Haus

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes, einschlägiges Studium oder eine abgeschlossene Techniker Weiterbildung im Bereich Elektrotechnik
- Idealerweise bringen Sie Berufserfahrung im Bereich ePlan Administration mit
- Wünschenswert ist es, wenn Sie Erfahrungen mit PTC Windchill PDMLink mitbringen
- Im Bereich Rechner-Netzwerke und Betriebssysteme haben sie gute Kenntnisse
- Mit Windows Office Produkten und Anwendersoftware haben Sie einen sicheren Umgang
- Für Sie ist es kein Problem, Konversationen und Korrespondenzen in deutscher und englischer Sprache zu führen
- Eine gewisse Reisebereitschaft zwischen einzelnen Firmenstandorten bringen Sie mit
- Sie haben ein sicheres Auftreten, sowie Freude und Bereitschaft im Umgang mit Kollegen

Es erwartet Sie eine interessante und anspruchsvolle Herausforderung mit Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb eines zukunftsorientierten, weltweit operierenden Unternehmens mit flexiblen Arbeitszeiten und leistungsorientierter Bezahlung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung
an personal@pvatepla.com oder nutzen Sie unser Online-Bewerbungsformular.