



Die WIDI Gebäudeservice GmbH ist Teil eines starken Verbundes und bietet gemeinsam mit der WIDI Wirtschaftsdienste Hellersen GmbH und der WIDI Energie GmbH umfassende Dienstleistungen für Einrichtungen im Gesundheits- und Sozialwesen. Mit rund 750 Mitarbeitenden decken wir zuverlässig die Bereiche Textilversorgung, Sterilgutaufbereitung, Reinigung, Logistik, Medizintechnik sowie Energieversorgung ab. Wir bieten sichere Arbeitsplätze mit Sinn, ein wertschätzendes Miteinander und langfristige Perspektiven in einem systemrelevanten Umfeld.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Vollzeit eine/n

Prozess- und Projektkoordinator/in (m/w/d)

Ihr Herz schlägt für effiziente Abläufe und durchdachte Prozesse?

Sie lieben es, Projekte zu koordinieren, Strukturen zu optimieren und Arbeitsabläufe nachhaltig zu verbessern?

Dann sind Sie bei WIDI genau richtig!

Wenn Sie Freude an nachstehenden Aufgaben haben ...

- Schnittstellenmanagement zwischen dem Kunden und operativem Personal
- Begleitung des gesamten Vertriebsprozesses von der Anfrage bis zur Fakturierung
- Unterstützung bei Neukundengewinnung und Betreuung der Bestandskunden
- Aufgaben im kaufmännischen Controlling und Sie leisten einen Beitrag zur kaufmännischen Steuerung des Unternehmens
- Koordination von Terminen und Abstimmungen mit anderen Abteilungen
- Mitarbeit an Projekten zur Weiterentwicklung von Dienstleistungen
- Überwachung der Einhaltung von Prozessen
- Identifikation von Schwachstellen

Wenn Sie außerdem Folgendes mitbringen ...

- Ein erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium, idealerweise mit Schwerpunkt Wirtschaftsingenieurwesen, oder eine vergleichbare Qualifikation
- Freude an der Weiterentwicklung von Geschäftsbereichen und Optimierungsprozessen
- Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und die Fähigkeit, sich in ein heterogenes Team einzubringen
- Erfahrung im Umgang mit gängigen Office-Produkten
- Analytisches und strategisches Denken
- Kommunikationsstarkes, offenes und souveränes Auftreten

Dann freuen Sie sich auf ...

- Bezahlung nach Tarifvertrag und alle weiteren Vorzüge, die damit einhergehen
- Ein individueller Weiterbildungs- und Entwicklungsplan
- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz mit planbaren Perspektiven
- Moderner Arbeitsplatz mit aktueller technischer Ausstattung
- Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten

Diversität und Inklusion:

Wir setzen uns für Chancengleichheit ein und freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen. Bei der WIDI Gebäudeservice GmbH ist jeder willkommen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie uns gerne per E-Mail oder auf dem Postweg zukommen lassen.

Starten Deine Karriere bei WIDI – wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Bewerbungsprozess:

Dann werden Sie Teil unserer Erfolgsgeschichte! Senden Sie uns ganz einfach Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

WIDI Gebäudeservice GmbH

- **Ansprechpartner:** Herr Marcel Dargel
- **Adresse:** Paulmannshöher Str. 21, 58515 Lüdenscheid
- **E-Mail:** bewerbung@widi-hellersen.de
- **Web:** www.widi-hellersen.de