



**Helvetikett**

 innovativ seit 1896

## HELVETIKETT AG innovativ seit 1896

HELVETIKETT AG basiert auf den Kernwerten: Neugierde, Exzellenz, Kundennutzen, Integrität und Leidenschaft. Ein ehrgeiziges Bekenntnis zur Qualität und zur Etikette, aber auch zum Mehrwert für ihr Produkt.

Für den Bereich Managementsysteme suchen wir per 01. Januar 2025 oder nach Vereinbarung:

### **Mitarbeiter:in Managementsysteme und Dokumenten Controller 80%**

#### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Stellvertretung des Leiter Managementsystems Qualität /Umwelt /Sicherheit/Gesundheit
- Stellvertretung Bearbeitung und Abwicklung von Kundenreklamationen, internen Fehlermeldungen, Gutschriften und Stillstandskosten
- Aufrechterhaltung der Aktualität von Handbüchern, Richtlinien, Anweisungen, Verfahren und Dokumenten in Bezug auf die Managementsystem Qualität / Umwelt / Sicherheit / Gesundheit
- Einführung von Verbesserungen und Vorbeugungsmaßnahmen
- Erstellung von neuen Vorlagen
- Vorbereitung und Unterstützung bei der Durchführung von internen und externen Audits
- Vorbereitung und Unterstützung von Kundenaudits
- Bearbeitung von Konformitätsbestätigungen und Kundenbefragungen
- Förderung des Ansehens der Abteilung und der Organisation durch Übernahme von Verantwortung zur Bewältigung von neuen und unterschiedlichen Anforderungen, erkunden von Möglichkeiten, um Werte hinzuzufügen
- Schulungen von Mitarbeitenden und dessen Dokumentation
- Förderung des Qualitätsbewusstseins und der Sicherheitskultur im Unternehmen
- Betriebsmittelbewirtschaftung/-dokumentation - Kleidungskonzept
- Betriebsanitätsmitglied

#### **Ihre Qualifikationen:**

- Erfolgreich abgeschlossene technische oder kaufmännische Berufsausbildung
- Zusatzqualifikation im Bereich QM-Management und Reklamationsbearbeitung
- Hohes Qualitätsbewusstsein
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift

AUF DICH WARTET eine spannende, verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem attraktiven, dynamischen sowie nationalen Arbeitsumfeld, mit guten Entwicklungsperspektiven.

Ihr Kontakt:

Helvetikett AG, Personalabteilung  
Frau Yvonne Fritz  
Werdenstrasse 85  
9472 Grabs SG  
Tel. 081 552 20 52 / E-Mail: [yvonne.fritz@helvetikett.ch](mailto:yvonne.fritz@helvetikett.ch) / [www.helvetikett.ch](http://www.helvetikett.ch)

