

**UNSERE LEIDENSCHAFT.  
IHRE VERPACKUNG.**



Der Grundstein zu der heutigen Papier Karl GmbH & Co. Vertr. KG wurde 1964 gelegt. Seither konnte sie kontinuierlich wachsen. Durch die stetige Weiterentwicklung des Unternehmens, ist es einer der größten konzernunabhängigen Kartonagenhersteller und Verpackungsmittelspezialist in der Region geworden. Die Marken Pack-Haus und Pack-Logistik gehören mit zur Firmenfamilie. Papier Karl bietet hochwertige Lösungen für Verpackungen aus Wellpappe - dafür schöpft sie aus einem über 60-jährigen Erfahrungsschatz und entwickelt Kartons so individuell wie die Produkte ihrer Kunden.

Wir suchen Dich als

## **Junior Projektmanager (m/w/d)**

Das Organisieren und Planen von Projekten ist Dein Ding? Immer das Gleiche ist nichts für Dich, sondern du brauchst immer wechselnde Aufgaben? Du magst Herausforderungen und denkst Dich gerne in Themen ein? Dann komm zu uns in die Papier Karl Familie und wachse in unserem gesunden und etablierten Unternehmen mit Deinen engagierten und motivierten Kolleg:innen.

### **Was wir bieten**



- Einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag in einem modernen und sicheren Arbeitsumfeld
- Firmenausflüge und -feiern mit unserem motivierten Papier Karl Team
- Kostenlose Parkplätze auf dem Betriebsgelände & moderne Ausstattung der Büroräume
- Möglichkeit zur Mitgestaltung und schnelle Entscheidungen aufgrund flacher Hierarchien
- Geregelte Arbeitszeiten & Home-Office-Möglichkeiten
- Bezuschussung der Verpflegung, Möglichkeit eines JobRads/Jobtickets & Corporate Benefits Programm
- Gute infrastrukturelle Anbindung mit Auto oder ÖPNV
- 30 Tage Urlaub pro Jahr

### **Was Dich in dieser Position erwartet**

- Planung, Durchführung und Überwachung der Projekte (z.B.: Bauprojekte, Einführung neuer Maschinen, Kläranlage, ...)
- Sammeln von Informationen zu verschiedenen Themen
- Einholen und Prüfen von Angeboten
- Selbstständiges Arbeiten und Denken
- Kontakt zu externen Ansprechpartnern
- Koordination von Terminen und Lieferanten
- Strukturierte Verwaltung der Projektdokumente

- Erstellen von Aufstellungen und Vergleichen in Excel



### Was Du mitbringst

- Erste Erfahrungen im Bereich Projektmanagement
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englisch in Wort und Schrift von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office Produkten (Excel, Word, Power Point)
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Spaß an abwechslungsreichen Aufgaben
- Selbstständigkeit

### Wo wir sind

- Rottmanner Straße 3, 85457 Wörth (Nähe Erding)
- Arbeitsweg ca. 20 min per Regionalzug ab Bahnhof München Ost – Nah am Geschehen

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail an [jobs@papierkarl.de](mailto:jobs@papierkarl.de) oder direkt über unser Bewerberformular.



Noch Fragen?

Frau Thiel steht Dir telefonisch unter 08122 86886-70 oder per E-Mail gerne Rede und Antwort.