

Operations Manager*in

Stellenanbieter: AfB gGmbH

Ein Job mit Sinn erwartet Sie:

Sie möchten sich in ein Unternehmen einbringen, das sich der Nachhaltigkeit und Inklusion verschrieben hat? Sie möchten sich in einem Job entfalten, der Ihnen die Gewissheit gibt, etwas Sinnvolles zu tun? Dann gestalten Sie gemeinsam mit uns eine bessere Zukunft und eine bessere Welt.

Bei uns arbeiten ca. 700 Menschen an 20 Standorten daran, IT nachhaltig zu gestalten. Wir sind das größte gemeinnützige IT-Unternehmen in Europa, das einzige europaweite private Inklusionsunternehmen, haben bereits dreimal den Deutschen Nachhaltigkeitspreis gewonnen und wurden 2024 als Leading Employer ausgezeichnet.

Wir sind sozial und gemeinnützig, weil wir mehr als 47% Menschen mit Behinderung auf dem ersten Arbeitsmarkt beschäftigen.

Werden Sie Teil unseres großartigen Teams und verstärken uns an unserem Standort in Ettlingen.

Operations Manager*in

Aufgaben

- Übernahme der Bereichsleitungsverantwortung für das operative Tagesgeschäft im zugewiesenen Verantwortungsbereich (Qualität, Quantität, Produktivität, Termine, Kosten).
- Gegenseitige Vertretung innerhalb des Operations-Manager-Teams, um die Steuerung des Tagesgeschäfts jederzeit sicherzustellen.
- Leitung und Mitarbeit in Taskforces bei standortübergreifenden Themen, Abweichungen oder Sonderprojekten (z.B. Qualitätsprobleme, Backlogs, Prozessveränderungen).
- Funktion als zentrale Ansprechperson für produktionsbezogene Themen.
- Sicherstellung von Qualität, Performance und Output in den verantworteten Bereichen, inkl. Analyse von Abweichungen und Einleitung geeigneter Maßnahmen.
- Etablierung und Weiterentwicklung einer Kultur des „continuous improvement“ im Verantwortungsbereich (Identifikation von Verbesserungsmöglichkeiten, Initiierung und Umsetzung von Optimierungsmaßnahmen).
- Erhebung, Erstellung und laufendes Monitoring relevanter KPIs (z.B. Durchlaufzeiten, Output, Reparaturquoten, Produktivität) sowie Maßnahmenmanagement bei Zielabweichungen.
- Aktive Teilnahme an Personalbesetzungsprozessen im Operations-Bereich (Mitwirkung bei Anforderungsprofilen, Auswahlgesprächen, Beurteilung und Onboarding).
- Regelmäßige, strukturierte Kommunikation sowie fachliche Steuerung im Rahmen des

Verantwortungsbereichs.

- Reporting an den COO.

Anforderungen

- Mehrjährige Erfahrung im operativen Management, idealerweise im produzierenden oder logistiknahen Umfeld.
- Erfahrung in der Steuerung von Produktions- und/oder Logistikprozessen sowie in der Zusammenarbeit mit dezentralen Standorten.
- Sicherer Umgang mit Kennzahlen, ausgeprägte analytische Fähigkeiten und ein strukturiertes, lösungsorientiertes Vorgehen.
- Erfahrung in der Führung oder fachlichen Steuerung von Teams.
- Hohe Umsetzungsstärke, Hands-on-Mentalität und Bereitschaft, Themen eigenverantwortlich voranzutreiben.
- Kommunikationsstärke, Moderationskompetenz und Durchsetzungsfähigkeit auf verschiedenen Hierarchieebenen.
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Benefits

- **Urlaub:** 30 Tage Jahresurlaub plus Sonderurlaub am 24.12. und 31.12.
- **Flexibilität:** Bis zu 13 Tage mobiles Arbeiten pro Monat & flexible Arbeitszeiten.
- **Arbeitsvertrag & Zusatzleistungen:** Unbefristete Anstellung, Firmenevents, BusinessBike, attraktive Personalrabatte.
- **Verantwortung & Perspektive:** Spannende Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und langfristiger Perspektive.
- **Arbeitsumfeld:** Wertschätzende Atmosphäre, zielorientierte Zusammenarbeit, kurze Kommunikationswege, Du-Kultur, dynamisches Umfeld.
- **Nachhaltigkeit:** afb social & green IT ist mehrfach mit dem Deutschen Nachhaltigkeitspreis ausgezeichnet und engagiert sich für wirtschaftliche, soziale & ökologische Ziele.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen! Ihre Online-Bewerbung können Sie schnell und einfach weiter unten mit Klick auf den Button „**Jetzt bewerben**“ starten und hochladen.

Sie haben eine Beeinträchtigung (GdB oder Gleichstellung)? Unsere Betriebssozialarbeit beantwortet gerne Ihre Fragen unter: betriebssozialarbeit@afb-group.eu.

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Vollzeit

Einsatzort: 76275 Ettlingen / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: AfB gGmbH
Carl-Metz-Straße 4
76275 Ettlingen, Deutschland

Online-Bewerbung:

<https://t.gohiring.com/h/fdd3847bf198e6437047e17f75780270c023b923efe07fde793f226c3e3861a3>

Ursprünglich veröffentlicht: 12.03.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100151523>