

Wir sind ein weltweit erfolgreiches Technologieunternehmen mit Sitz im Zürcher Oberland. Wir entwickeln, produzieren, vertreiben und warten hochwertige Sensorsysteme und Lösungen für die Textilindustrie. Mit unseren Mess- und Informationssystemen sorgen wir für höchste Qualität in der weltweiten Textilproduktion. Wir beschäftigen rund 150 Mitarbeitende und sind stolz auf unser leistungsorientiertes und kollegiales Arbeitsklima.

Um unser Wachstum auf den internationalen Märkten aktiv voranzutreiben, besetzen wir im Zuge einer Teamerweiterung im Bereich IT in unserem Headquarter in Wetzikon/Zürich folgende Position:

## Senior Projektleiter ERP/CRM/BI (m/w/d) 100%

Werden Sie Teil eines innovativen Unternehmens, mit vielfältigen Aufgabengebieten und spannenden Tätigkeiten in einem internationalen Umfeld.

### Ihre Aufgaben

- Betrieb, Administration und Customizing der Infrastruktur SAP ERP (SAP ECC 6.0) (Module SD, PP, MM, FI, CO, HR)
- Mitwirkung in Microsoft Power BI und CRM-Projekten
- Koordinieren und Implementieren von neuen Prozessen in verschiedenen LEAN-Digital Projekten
- Entwickeln und Pflegen von Datenbereitstellungen via DB-Views, Queries und ABAP-Reports
- Customizing der Systemeinstellungen und Anbindung von Peripheriegeräten und externen Schnittstellen
- Formularentwicklung mit Smartforms und SAPscript, inkl. Labelmanagement
- Vergabe, Mutation, Erstellung und Konfiguration von Berechtigungsrollen
- Unterstützung und Stellvertretung des Bereichsleiters

### Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium der (Wirtschafts-) Informatik oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im IT-Umfeld inklusive ganzheitlichem und fundiertem IT-Verständnis
- Expertise im Programm- und Projektmanagement
- Mehrjährige Berufserfahrung im SAP/R3 ECC Applikationsumfeld
- Erfahrung im Umgang mit Microsoft Power BI und Salesforce von Vorteil
- Hohes Engagement und Leistungsbereitschaft sowie eine analytische und strategische Denk- und Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Veränderung sowie ausgeprägtes Prozessverständnis
- Kommunikativ, flexibel, belastbar
- Gutes Organisationsverständnis
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Ihre Perspektive

- Zukunftsorientiertes und dynamisches Arbeitsumfeld mit sehr erfahrenen, engagierten und teamorientierten Kollegen
- Spannende Tätigkeit mit Freiraum für eigenverantwortliches Arbeiten bei flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen sowie Mitgestaltungsmöglichkeiten im Unternehmen
- Umfassende Einarbeitung sowie abwechslungsreiche Aufgaben und Spass im Team haben einen hohen Stellenwert

- Attraktives Gesamtpaket mit 25 Tagen Jahresurlaub und zusätzliche Vorholzeit für Brückentage, flexiblen Arbeitszeiten, überdurchschnittlichen Anstellungsbedingungen und weitere Mitarbeiter-Benefits
- Modernes Gebäude und Infrastruktur bieten sehr angenehme Arbeitsbedingungen
- Attraktive Lage (Naherholungsgebiet Pfäffikersee) sowie gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln und Auto

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihr Motivationsschreiben mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Arbeitszeugnisse, Notenspiegel, Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Eintrittstermin), ausschliesslich im PDF-Format, per E-Mail an [jobs@loepfe.com](mailto:jobs@loepfe.com).

Für weitere Informationen wenden Sie sich an Brigitte Holderegger, Head of HR, +41 (0)43 488 11 41.