



Willkommen bei WILCO! Bei uns können Sie Ihre Berufskenntnisse auf ein neues Level bringen.

Die **WILCO AG** mit Sitz in Wohlen AG ist ein weltweit führendes Unternehmen im Maschinen- und Anlagenbau. **Seit über 50 Jahren entwickeln wir hoch technisierte Inspektionsmaschinen für die Pharma-, Biotech-, Medizin- und Verpackungsindustrie, welche wir weltweit exportieren.** Als erfolgreiches Unternehmen der Bausch+Ströbel Gruppe zählen wir heute rund 160 Mitarbeitende.

Gemeinsam mit unseren internationalen Kunden perfektionieren wir die Qualität ihrer Produkte. Damit machen wir das Leben der Menschen sicherer - unsere Kunden setzen

unsere intelligenten Inspektionssysteme in der Entwicklung und Herstellung von Produkten mit höchsten Qualitätsansprüchen ein. Darauf sind wir stolz.

Wir möchten unsere Innovationen weiterhin erfolgreich am Markt platzieren, neue Märkte erschliessen und die Beziehungen zu unseren Kunden ausbauen und stärken.

Genau da kommen Sie ins Spiel. **Mit Organisationsgeschick, Eigenverantwortung und Kundenfokus disponieren Sie die weltweiten Field Service Einsätze für die Instandhaltung der WILCO Anlagen. So legen Sie einen wichtigen Grundstein für professionelle Kundenbeziehungen und zufriedene Servicetechniker*innen.** Werden Sie Teil der WILCO-Familie. Wir freuen uns auf Sie und Ihre positive, lösungsorientierte Einstellung!

Field Service Coordinator (a) 50-80% (m/f/d)

Ihre Leidenschaft...

- **für Planung** setzen Sie bei der Koordination weltweiter Wartungs-, Installations- und Inbetriebnahmeeinsätze unserer Servicetechniker*innen ein.
- nach **klarer Kommunikation** und **effizienten Prozessen** übernehmen Sie die **vollständige administrative Abwicklung** der Serviceeinsätze und stellen sicher, dass alle **notwendigen Unterlagen** bereitstehen.
- hinsichtlich **technischer Zusammenhänge** hilft Ihnen, die **passenden Servicedienstleistungen, Wartungsmaterialien und Ersatzteile zu disponieren** – **inklusive** dem **selbstständigen Finden** der **Bauteile** in **Stücklisten, Fluidpläne** oder **Modellzeichnungen**.
- **für vorausschauende Organisation** zeigt sich in der **Planung** und **Durchführung** von **Vor- und Nachbesprechungen** zu den **Serviceeinsätzen**.
- vereinfacht das Leben der Servicetechniker*innen, indem Sie gemeldete **Arbeits-/Reisezeiten und Spesen überprüfen und weiterverarbeiten**.

- hilft uns schliesslich auch bei der **Verbesserung und Optimierung bestehender Prozesse**. Ihre Ideen und Inputs sind dabei sehr gefragt.
- für **professionelles Arbeiten mit modernen Tools** vertiefen Sie durch eine sorgfältige Einarbeitung in unsere ERP- und CRM-Systeme (INFOR, Salesforce) sowie in SAP Concur.

Ihre Professionalität...

- haben Sie bei einer **technischen oder kaufmännischen Grundausbildung mit EFZ** erworben.
- haben Sie **in der Praxis angewandt und erweitert (Koordination resp. Disposition von technischem Servicepersonal)**, idealerweise in einem internationalen Umfeld).
- begeistert auch unsere Kunden, insbesondere dank Ihrer **sehr guten Kommunikationsfähigkeiten** und Ihrem Blick für die Anliegen aller Beteiligter.
- vermitteln Sie am liebsten auf **Deutsch und Englisch** (in Wort und Schrift).
- runden Sie mit **sehr guten IT-Anwenderkenntnissen** ab. In die betriebsspezifischen Tools (INFOR, SAP Concur) arbeiten wir Sie gerne ein.

Was wir Ihnen bieten, ist...

- ein **Job, der die Welt ein Stück sicherer macht.**
- eine spannende, vielseitige Aufgabe in einer **familiären Schweizer «KMU-Perle»**.
- **professionelle Unterstützung** durch unser motiviertes und partnerschaftliches WILCO Team.
- ein **sicheres, langfristig orientiertes Umfeld**, das sich auf Ihre Ideen und neuen Lösungswege freut.
- **Wertschätzung für Ihre Arbeit**, denn wir wissen, was Sie für uns leisten!
- ein Arbeitsvertrag mit **fortschrittlichen Bedingungen** und einem **fairen Lohn**.

- Erholung in Form von **mind. 5 Wochen Ferien** und die Möglichkeit zum Kauf einer zusätzlichen Ferienwoche.
- ein **flexibles Arbeitszeitmodell** mit Freiräumen und der **Möglichkeit zu freiwilligem Remote-Work**.
- ein **finanzialer Beitrag an sportliche Aktivitäten, soziale Anlässe** sowie weitere attraktive Sonderkonditionen.
- eine **gute ÖV-Anbindung** und ein **Gratis-Parkplatz**.

Wollen Sie Ihre Zukunft zusammen mit uns gestalten?

Dann klicken Sie auf "Jetzt Bewerben" und wir freuen uns auf Ihre **vollständige Online-Bewerbung (CV, Diplome, Arbeitszeugnisse)**.

[Jetzt Bewerben](#)

Haben Sie Fragen? Dann hilft Ihnen unser HR-Team gerne weiter (Kontaktperson siehe unten). Oder besuchen Sie einfach unsere informative [Karriereseite mit Jobvideos](#) und Angaben zum [Bewerbungsprozess](#).

Hinweis an Personalvermittler: Wir nehmen nur Direktbewerbungen von Kandidat*innen entgegen.

Hinweis zu Diversity & Inclusion: Der Buchstabe (a) hinter dem Funktionstitel steht inklusiv für alle Personen unabhängig von Herkunft, Alter, Geschlecht oder allen anderen persönlichen Eigenschaften. Damit wollen wir zum Ausdruck bringen, dass in der WILCO AG alle Menschen willkommen sind, wenn sie das Stellenprofil erfüllen.

WILCO AG

Frau Flavia Fitze
HR Manager

Rigackerstrasse 11
5610 Wohlen

056 618 75 37

www.wilco.com

