



Site Scheduler Pharma (m/w/d) SAP & Homeoffice

Einsatzort: Frankfurt am Main,

Start: 16.02.2026 | Laufzeit: bis 31.10.2026

Arbeitszeit: 37,5 Stunden/Woche | Gleitzeit, Homeoffice bis zu 2 Tage/Woche nach Einarbeitung

Im Auftrag unseres Kunden, einem **weltweit** führenden Pharmaunternehmen, suchen wir Sie als:

Site Scheduler Pharma (m/w/d) - SAP & Homeoffice

Ihre Aufgaben

- **Terminplanung im „Firm Horizon“** in Abstimmung mit Standort- und Produktplanern sowie kontinuierliche Bewertung neuer Bedarfssignale
- **Wöchentliche SAP-Aktualisierung** des „Firm Plan“ auf Basis des DP-Zuweisungsplans und Abstimmung mit SC-Produktplaner
- Koordination der **Übergabe von „Firm Planned Orders“** an den Supply Planner Site und aktive Problemlösung bei Engpässen
- **Konvertierung in „Process Orders“** im „Frozen Horizon“ mit Terminanpassung gemäß Kapazitäten und regulatorischen Vorgaben
- **Sequenzierung** der Aufträge zur Sicherstellung eines realistischen, durchführbaren Produktionsplans in **SAP**
- Enge Zusammenarbeit mit **Manufacturing, QC und MRP** zur Anpassung der Planung basierend auf Equipment-Verfügbarkeit
- Verantwortung für die Planung der **PCU (Production Control Unit)** und Tracking von Performance-KPIs



Ihr Profil

Must-haves

- **Kaufmännische Ausbildung** (z. B. Industriekaufmann/-frau) oder als **Produktionsplaner (m/w/d)**, **Supply Chain Coordinator (m/w/d)** bzw. **Fertigungsplaner (m/w/d)** fundierte Praxiserfahrung
- **SAP-Kenntnisse zwingend erforderlich**, idealerweise Module **PP** (Produktionsplanung) oder **MM** (Materialwirtschaft)
- **Gute Deutsch- und Englischkenntnisse** für lokale und internationale Kommunikation
- Grundverständnis im **Supply-Chain-Prozess (RCCP, MRP)** und in Herstellungsprozessen
- **Problemlösungskompetenz, Flexibilität** und selbstständige Arbeitsweise in dynamischen Situationen

Nice-to-haves

- Vertrautheit mit **Advanced Planning Systems** wie **Kinaxis** oder ähnlichen Tools
- Erfahrung in der **Pharmaindustrie** mit **GMP-Anforderungen** und **Batch-Fertigung**
- Ausgeprägte **Teamfähigkeit** und Moderationskompetenz zwischen verschiedenen Stakeholdern

Unser Angebot

- **Flexible Arbeitsgestaltung** mit **Gleitzeit** und bis zu **2 Tage Homeoffice/Woche** nach Einarbeitung für optimale Work-Life-Balance
- **Attraktive Vergütung** nach **Equal-Pay-Modell** sowie **Eingruppierung E12-Niveau** im Pharmaumfeld
- **Einstiegsfreundliche Position** für frisch Ausgelernte aus dem kaufmännischen Bereich mit Entwicklungsperspektive
- **Krankheitsvertretung mit Verlängerungsoption** bis 31.10.2026, langfristige Perspektiven möglich
- Einblick in **SAP-gestützte Produktionssteuerung** an einem der größten Pharmastandorte Europas
- **Persönliche Betreuung durch BS** während der gesamten Einsatzdauer

Senden Sie uns einfach Ihren aktuellen Lebenslauf – gerne ohne Anschreiben. Wir melden uns zeitnah bei Ihnen und besprechen alle weiteren Details zu dieser spannenden Position.

Referenz-Nummer: 105558A48043



Ihr Ansprechpartner:



Manuela Müller
Assistentin

BS Wutow GmbH
Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490
Telefax: +49 69 905504920

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

