



# COME AND JOIN US.

**Mikron Automation** est le partenaire privilégié pour des systèmes d'assemblage évolutifs et sur mesure – de l'idée initiale aux solutions les plus performantes. Le savoir-faire de Mikron et sa longue expérience garantissent aux clients des solutions d'assemblage les plus productives à chaque étape du cycle de vie de leurs produits.

**Nous recherchons pour notre site de Boudry un/e**

## CAD-PDM Administrator (m/f)

Vous contribuez à l'amélioration de la gestion de la connaissance Mikron en mettant en place des outils informatiques spécifiques à l'ingénierie et aux processus.

### **Vos activités principales**

- \_ Administrer nos systèmes CAD (Inventor) et PDM (Vault) en collaboration avec l'équipe actuelle
- \_ Assurer le support et la formation aux constructeurs du bureau technique mécanique
- \_ Mettre en place les méthodologies de travail ainsi que les manuels
- \_ Récolter, structurer et mettre à disposition les connaissances produits et procédés de Mikron Automation à l'ensemble de l'organisation
- \_ Sélectionner, développer, former et assurer la maintenance des procédés et des outils associés au Knowledge Management en collaboration avec les partenaires internes
- \_ Effectuer des présentations et des formations liées à la fonction
- \_ Participer activement à un projet d'amélioration continue

### **Votre profil**

- \_ Formation technique (Technicien ou Ingénieur)
- \_ Expérience pratique et confirmée en construction mécanique
- \_ Expérience dans le secteur de l'industrie des machines
- \_ Expérience et bonne connaissance des outils informatiques orientés connaissance
- \_ Langues : Très bonnes connaissances (oral et écrit) du français et de l'anglais. Connaissances de l'allemand (un avantage)

- \_ Disponible pour des voyages professionnels à l'étranger (env. 10% par année)
- \_ Doté d'un excellent esprit d'analyse et de synthèse ainsi que d'un esprit curieux et constructif
- \_ Capacité à motiver, inspirer et convaincre
- \_ Organisé, méthodique et préparé
- \_ Compétences de communication (écrit et oral) et souhaitant travailler tant de manière autonome qu'en équipe
- \_ Capacité à s'impliquer et à respecter les engagements tout en sachant gérer les imprévus
- \_ Attitude positive

### **Nous vous offrons**

- \_ Un poste à la hauteur de vos ambitions, avec la possibilité de progression au sein d'une société axée sur le marché et la satisfaction clientèle tout en étant attentive aux besoins de formation continue de ses collaborateurs
- \_ L'opportunité de relever de nombreux défis ainsi que de collaborer à l'amélioration continue dans un environnement technique en constante évolution
- \_ Un environnement de travail collégial et orienté sur le travail d'équipe
- \_ Une culture d'entreprise ouverte et humaine

### **Êtes-vous intéressé(e)?**

Alors n'hésitez-plus et faites parvenir votre dossier complet (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats) à notre département des Ressources Humaines, à l'att. de Monsieur Daniel Krauss.