

...gestalte deinen Teil unserer Story...

CAD-Administrator:in zur Optimierung unserer Arbeitsprozesse (m/w/d)

Mit uns gestaltest du die Welt von morgen. Mit innovativen Ideen und einem dynamischen **Team** setzen wir wegweisende **Projekte** um. Wir bieten dir ein kreatives, freundliches Arbeitsumfeld, in dem du deine Fähigkeiten entfalten kannst.

Als CAD-Administrator bist du verantwortlich für die Verwaltung und Wartung unserer CAD-Software, die Schulung und Unterstützung unserer Architekten und Designer sowie die Optimierung unserer **Arbeitsabläufe**.

Deine Aufgaben als CAD-Administrator:in umfassen

- Administration und Lizenzverwaltung des CAD Tools / BIM Cloud (Archicad)
- Unterstützung, Anwendersupport und Beratung
- Weiterentwicklung der internen CAD-Standards und Richtlinien
- Überwachung von Dateiaustausch und die Kollaboration zwischen verschiedenen Teams und Abteilungen
- Optimierung der CAD-Arbeitsabläufe, Pflege der CAD-Vorlagen und Bibliotheken

Für diese Position bringst du mit

- Mehrjährige Erfahrung in der Baubranche, vorzugsweise in der Planung
- Sehr gute Kenntnisse in Archicad 2D/3D, grundlegende EDV-Kenntnisse und Kenntnisse in BIM-Technologien
- Idealerweise Erfahrung in der Unterstützung von Benutzern in der CAD-Nutzung
- Starkes Verständnis für architektonische Konzepte und Designprozesse
- Ausgeprägte Affinität für Details und Genauigkeit
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Organisationstalent und Teamorientierte Arbeitsweise

Unsere Mitarbeiter:innen profitieren von persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten, Weiterbildungen, individuellen Zeitarbeitsmodellen, Home-Office sowie Eltern-Kind-Arbeitsplatz. Zusätzliche Benefits wie Jobrad und kostenfreie Getränke gehören ebenfalls zu unserem attraktiven Leistungspaket.

Bereit für die Herausforderung? Bewirb dich per Mail an job@archis.de unter Angabe des möglichen Eintrittstermins und werde Teil unseres Teams! uns, DICH persönlich kennenzulernen!