

Beschreibung	Datum
<input type="checkbox"/> Bewerbung abgeschickt	
<input type="checkbox"/> Vorstellungsgespräch	
<input type="checkbox"/> Zusage <input type="checkbox"/> Absage	

Inserat vom: Thursday, 7. October 2021

📍 Zürich 📁 KMU 🕒 Festanstellung 100% 📄 Mitarbeiter

## Innovation Manager 40% f/m/d

Innovation Manager 40% f/m/d  
Amstein + Walthert AG  
Andreasstrasse 5  
8050 Zürich

**Für unser Team «Innovation» suchen wir einen inspirierenden Innovationsmanager im Teilzeitpensum, der/die mit Freude, Engagement und Begeisterungsfähigkeit «Unsere Zukunft angeht, bevor sie da ist».**

Amstein + Walthert ist ein Ingenieurunternehmen mit rund 1100 Mitarbeiter\*innen. Wir bearbeiten als Ingenieur\*innen, Planer\*innen und Consultants sämtliche Aspekte der Technik von Hoch- und Tiefbauten und dies über den ganzen Lebenszyklus. Unsere Lösungen sind innovativ, elegant und nachhaltig.

Der Bereich Governance & Innovation vereint das Qualitäts- und Innovationsmanagement, Legal Compliance und Corporate Governance. Wir verstehen uns als zentraler Dienstleister, der für unsere Konzerngesellschaften Unterstützung jenseits des Erwarteten bietet, ausserordentlich gute Lösungen erarbeitet und damit zum nachhaltigen Erfolg beiträgt.

Als Innovation Manager suchen wir eine junge Persönlichkeit mit Begeisterung und Leidenschaft, mit methodischem Knowhow und der Fähigkeit, konzeptionell zu denken und Projekte konkret umzusetzen. Du solltest digital versiert, lernfähig und kommunikativ sein. Erfahrungen in der digitalen Transformation und/oder Lehrerfahrung, um komplexe Sachverhalte einfach zu vermitteln, wären beim Vorantreiben der Digitalisierung und der Moderation von Innovationsveranstaltungen ein grosses Plus. Mit diesen Fähigkeiten, in einer oder zwei Personen vereint, können wir gemeinsam viel bewegen.

Ihre Aufgaben

- Aktive Förderung des Innovationsdenkens und des menschenzentrierten Vorgehens
- Leitung Innovationboard
- Selbständige Führung und Begleitung von neuen und bestehenden Innovationsprojekten
- Betreuung und Weiterentwicklung des Innovationsprozesses
- Unterstützung von Projekt-Teams mit Werkzeugen, Methoden und Konzepten des Innovationsmanagements (Design Thinking u.ä.)
- Organisation, Gestaltung und Moderation von Workshops und Unternehmensevents mit internen und externen Teilnehmenden
- Jahresplanung der Innovationstätigkeiten und Mitarbeit bei der Innovationsstrategie
- Kontaktpflege zu externen Partnern und Start Ups
- Organisation von Veranstaltungen und von Innovationsworkshops
- Erstellen von Präsentationen, verfassen von Dokumentationen
- Pflege von Reporting-Werkzeugen
- Pflege der internen Kommunikationsplattform (SharePoint)

Ihr Profil

- Theoretische Kenntnisse und erste praktische Erfahrungen in agilen Innovationsmethoden, wie Design Thinking, Lean Startup, Agile, Geschäftsmodellentwicklung
- Hochschulabschluss oder im Studium ETH/UNI/FH
- Facilitation und Moderationsfähigkeiten
- Digitale Fähigkeiten: Teams, Data-Mgt, Video Bearbeitung, SharePoint
- Marketing Affinität und gestalterische Fähigkeiten
- Hohe Selbständigkeit und unternehmerisches Handeln
- Gutes Netzwerk im Innovations- und Technologieumfeld
- Sozialkompetentes und überzeugendes Auftreten
- Proaktive und selbständige Arbeitsweise
- Französisch- und Englischkenntnisse von Vorteil

Unser Angebot

#### **Anstellungsbedingungen und Vergütung**

- flexible Arbeitszeiten
- 25 Ferientage, ab 55 Jahren 30 Tage
- Unbezahlter Urlaub bis zu 6 Monate
- Treueprämien für Dienstjubiläen im Fünfjahresrhythmus (nach 10 DJ)

#### **Weiterbildung**

- internes Weiterbildungs-Programm (A+W University)
- Finanzierungsmodelle für externe Weiterbildungen

#### **Vorsorge und Sozialleistungen**

- eigene Personalvorsorgestiftung
- vollumfängliche Prämienübernahme für die BU/NBU-Versicherung durch AG

#### **Karriere**

- schweizweite Karrieremöglichkeiten
- Mitarbeiter- und Entwicklungsgespräche

#### **Fringe Benefits**

- diverse Vergünstigungen und Angebote in verschiedenen Bereichen
- SBB Halbtax-Gutschein

#### **Arbeitsumfeld**

- verschiedene Mitarbeiteranlässe
- moderne Büroräumlichkeiten
- zeitgemässe EDV-Ausstattung

Kontakt

Tanja  
Koutsogiannakis

Assistentin HR

+41 44 305 91 70

Christian  
Felix

Bereichsleiter

+41 44 305 91 88

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Online-Bewerbung.

[Bewerben](#)

[Mit xeebo bewerben](#)

—  
—