

Sachbearbeiter

Dokumentenmanagement (m/w/d)

Referenz 75005

Sie suchen eine berufliche Herausforderung, die vor allem durch abwechslungsreiche Aufgaben punktet? **Qualität** und **Sorgfalt** liegen Ihnen am Herzen?

Dann gehen Sie mit uns den nächsten Schritt! Die Amadeus FiRe AG bringt als spezialisierter Personaldienstleister jeden Tag Fach- und Führungskräfte aus dem kaufmännischen Bereich mit nationalen und internationalen Unternehmen zusammen.

Unser Kunde ist ein **global agierendes Maschinenbauunternehmen** mit Standort im Raum **Bruchsal**. Mit seinen **15.000 Mitarbeitern weltweit** bietet das Unternehmen seinen Kunden ein breites Spektrum an Lösungen und Services. Wenn Sie **ab sofort** Teil dieses Unternehmens sein möchten, dann bewerben Sie sich jetzt als Sachbearbeiter Dokumentenmanagement (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von kundenspezifischen Dokumenten
- Anlage von Dokumenten
- Prüfung und Korrektur eingehender Unterlagen
- Terminkoordination und deren Überwachung
- Erstellung von Auswertungen
- Teilnahme an Besprechungen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im Bereich Dokumentenmanagement
- Versierte Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket , idealerweise Kenntnisse in SAP R/3
- Gute Englischkenntnisse
- Technische Affinität
- Organisationstalent

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen **Herr Tobias Eisele** (Tel +49 (0) 721 16158-37) gerne zur Verfügung. Interessiert an der Stelle als *Sachbearbeiter Dokumentenmanagement (m/w/d)* ? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (max. 5 MB) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bevorzugt per Online-Bewerbungsformular oder per E-Mail an: office.karlsruhe@amadeus-fire.de

Amadeus FiRe AG, Niederlassung Karlsruhe
Gartenstraße 69 . 76135 Karlsruhe . Tel.: 0721 161584-0