



STELLENAUSSCHREIBUNG

SACHBEARBEITUNG PROJEKTABWICKLUNG/
TECHNISCHE DOKUMENTATION m/w/x

VERTRAGSART
VOLLZEIT

ORT
BAD LEONFELDEN

DER NORDEN RUFT

Nordfels ist Entwickler und Produzent von Maschinen zur Produktionsautomatisierung in unterschiedlichsten Branchen. Vor diesem Hintergrund hat sich Nordfels einen hervorragenden Ruf in der Lösung technisch schwieriger Problemstellungen erarbeitet.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine(n) Mitarbeiter(in) zur Unterstützung im Bereich Projektabwicklung/Technische Dokumentation zum sofortigen Eintritt.

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung unserer Projektleiter in der Abwicklung von Maschinenbauprojekten
- Unterstützung bei der Erstellung von Dokumenten zu Maschinenprojekten, Betriebsanleitungen, etc.
- Abstimmung mit den jeweiligen Projektverantwortlichen und Kunden
- Dokumentation des Inbetrieb- und Abnahmeprozesses

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene adäquate Ausbildung, z.B. HAK oder entsprechend berufliche Praxiserfahrung in der administrativen Sachbearbeitung
- Erfahrung im technischen Dokumentationsbereich von Vorteil
- Selbständiger und genauer Arbeitsstil
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office
- Teamplayer mit ausgeprägter Begeisterungsfähigkeit, Sorgfalt und Engagement

Wir bieten Ihnen

- Ausgezeichnetes Betriebsklima, attraktive Sozialleistungen und klar definierte Karrieremöglichkeiten
- Spannendes Umfeld und vielfältige Brancheninsights
- Marktkonforme Bezahlung über KV ab EUR 2.250,--

Bis bald,
Das Nordfels-Team

NORDFELS GMBH

MAXIMILIANSTRASSE 2

+43(0)7213/8204

4190 BAD LEONFELDEN

OFFICE@NORDFELS.COM

AUSTRIA