



ASKON

Konstruktion & Personalmanagement GmbH

Internet: www.askon-konstruktion.de
E-Mail: info@askon-konstruktion.de

Wir suchen Sie als:

Sachbearbeiter/in im Bereich Verwaltung Technischen Dokumente

Eintritt: Zum nächstmöglichen Termin
Region: Umland Köln
Branche: Ingenieurtechnische Fachplanung
Kennziffer: 2660

Ihre Aufgaben

- Sammeln, ordnen und verwalten von Technischen Dokumenten aus dem Anlagenbau
- Erteilung von Scanaufträgen an externe Büros und Zuordnung der Rückläufer in die entsprechenden Dateiablagen
- Überprüfung und ggf. Abänderung von Zeichnungsbeschriftungen
- Durchführung von allgemeinen Bürotätigkeiten

Ihr Profil

- Ausbildung in einem technischen oder kaufmännischen Beruf mit technischem Schwerpunkt
- Gutes technisches Verständnis
- Ordnungssinn und Organisationsvermögen
- Kenntnisse aus dem Anlagenbau sind von Vorteil
- Gute Kenntnisse der allgemeinen MS-Office Programme
- Gute Kenntnisse in Adobe Acrobat (wünschenswert Adobe Acrobat pro)
- Englische Grundkenntnisse

Ihre Vorteile

ASKON bietet Ihnen einen unbefristeten Arbeitsvertrag, übertarifliche Vergütung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie gezielte Weiterbildung.

Ihr Ansprechpartner

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Stefan Roß zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe der Kennziffer 2660 per E-Mail an s.ross@askon-konstruktion.de.

ASKON Konstruktion & Personalmanagement GmbH

Stefan Roß
+49 2241 301000-0