

Sachbearbeiter (m/w/d) Technische Dokumentation



Ort: 13403 Berlin



bis zu 20,00 EUR brutto



JOB-ID: 925853



Kategorie: Zeitarbeit



Sachbearbeiter (m/w/d) Technische Dokumentation

Technische Unterlagen strukturiert bearbeiten

Bei Hofmann Personal stehen Menschen im Mittelpunkt. Seit 40 Jahren verbinden wir Unternehmen mit qualifizierten Fachkräften und schaffen berufliche Perspektiven.

Für ein etabliertes Unternehmen im Maschinen- und Anlagenbau suchen wir in **Berlin-Reinickendorf** einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Technische Dokumentation**. Sie bearbeiten technische Unterlagen, pflegen Kundenportale und stimmen sich mit Projektleitung und Fachabteilungen ab.

Ihre Aufgaben als Sachbearbeiter (m/w/d) Technische Dokumentation:

- **Technische Unterlagen** mit **PDF-Editoren** und **MS Office** erstellen und verwalten
- Dokumente in Kundenportalen pflegen und Informationen strukturiert bereitstellen
- Unterlagen auf Vollständigkeit, Richtigkeit und kundenspezifische Vorgaben prüfen

- Mit der Projektleitung und technischen Fachabteilungen zusammenarbeiten

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit **PDF-Editoren** und gängigen MS-Office-Anwendungen
- Schnelle Auffassungsgabe für komplexe technische Zusammenhänge
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Technisches Interesse und Freude an einem industriellen Arbeitsumfeld

Wir bieten Ihnen:

- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben bei einem Technologieführer
- **Attraktive Vergütung** durch Equal Pay, Zahlung nach Tarifvertrag sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zuschuss zur **betrieblichen Altersvorsorge**
- **Mitarbeiter-App** und **Arbeitszeitkonto** für die unkomplizierte Abwicklung von Anliegen wie z. B. Urlaubsanträgen und mehr Flexibilität durch exakte Stundenerfassung
- Intensive Betreuung durch einen festen Ansprechpartner

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Bewerben Sie sich als **Sachbearbeiter (m/w/d) Technische Dokumentation** in **Berlin-Reinickendorf**. Für Fragen erreichen Sie Sandra Krämer telefonisch unter +49 30 887162-0 oder per E-Mail unter jobs-Berlin1@hofmann.info. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir sind gerne für Sie da:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per E-Mail.

Sandra Krämer

+49 30 887162-0

jobs-Berlin1@hofmann.info

Kurfürstendamm 63

10707 Berlin