

Mitarbeiter Dokumentenmanagement BU Water

(1566)

📍 Standort: Kerpen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 🕒 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 20 - 24 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Gelangweilt von der alten Stelle?

Sie wollen mal etwas neues ausprobieren?

Sie wollen Ihr Gehalt und ihre Aufstiegschancen verbessern?

Dann sind wir der richtige Ansprechpartner!

Für unseren Kunden aus der Metall- und Elektrobranche in Kerpen suchen wir ab sofort tatkräftige Unterstützung in Form eines

Mitarbeiter Dokumentenmanagement BU Water (m/w/d).

Die Stelle findet im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung statt.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Administration: Verwaltung, Verteilung sowie digitale Speicherung von unterschiedlichen Dokumenten von Projekten
- Recherche & Analyse: Eigenständige Informationsbeschaffung zu Kundenanforderungen, Leistungsbeschreibungen und rechtlichen Rahmenbedingungen
- Dokumentenverarbeitung: Strukturierte Ablage, Bearbeitung und Verknüpfung von Angeboten, Verträgen und projektbezogenen Unterlagen
- Kommunikation & Koordination: Schnittstellenfunktion zwischen internen Abteilungen und externen Partnern
- Digitales Arbeiten: Sicherer Umgang mit digitalen Tools und Dokumentationssystemen
- Allgemeine Korrespondenz und Dokumentenversand (intern/extern)
- Erstellung von projektspezifischen Dokumentationen
- Ansprechpartner für interne sowie externe Kunden

Das ist Ihr Skillset:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbarer Abschluss
- Hohe IT Affinität und Erfahrung mit ERP-Systemen wie ABAS
- Sehr guter Umgang mit MS Office, MS Project und Outlook
- Organisationsstärke (Genauigkeit, Selbstständigkeit, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise)
- Ausgeprägte Kundenorientierung und Teamfähigkeit
- Sicheres schriftliches Ausdrucksvermögen und sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und gute Englisch-Kenntnisse

Das bieten wir Ihnen

- **Attraktive Vergütung:** Ein Stundenlohn ab 22€ mit Spielraum nach oben bei entsprechender Qualifikation
- **Sicherer Einstieg:** Persönliche Begleitung beim Vorstellungsgespräch
- **Langfristige Perspektive:** Option auf Übernahme beim Kundenbetrieb

- **Fester Ansprechpartner:** Persönliche Betreuung mit wertschätzendem und respektvollem Umgang
- **Gesundheit im Fokus:** Betriebliche Gesundheitsförderung und ergonomische Arbeitsmittel
- **Ausstattung inklusive:** Kostenfreie Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung
- **Mitarbeiter werben Mitarbeiter:** Prämie bei erfolgreicher Empfehlung
- **Zusätzliche Leistungen:** Urlaubs- und Weihnachtsgeld gemäß Tarif
- **Weiterbildung:** Zugang zu Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen
- **Zukunft absichern:** Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – ganz egal, ob persönlich vor Ort oder online per E-Mail oder Post.

Besuchen Sie uns in unserer Niederlassung in **Bergheim, Kölnerstr. 2**, am Anfang der Fußgängerzone. Wir sind **montags bis freitags von 08:00 bis 16:45 Uhr** persönlich für Sie da.

Sie haben Interesse, aber diese Stelle passt nicht ganz zu Ihnen? Kein Problem!

Wir haben noch weitere interessante Positionen zu vergeben. Schauen Sie gerne auf unserer Website vorbei:

www.hbs-industriedienste.de/bergheim

Jonathan Klein

Tel.: 02271 9895550

E-Mail: bergheim@hbs-industriedienste.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Abteilung(en): Kaufmännische Fachkraft

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)