

Dokumentenmanager für Luftfracht (m/w/d) 25€

(1702)

📍 Standort: Kerpen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 22 - 25 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Organisation ist Ihr Ding, Sie haben Erfahrung im Dokumentenmanagement und haben vielleicht noch eine Begeisterung für Flugzeuge?

Dann haben wir eine interessante Stelle für Sie.

Für unseren Kunden aus der Metall- und Elektroindustrie mit Sitz in Kerpen suchen wir ab sofort in Vollzeit einen

Dokumentenmanager für Luftfracht (m/w/d)

welcher Lust hat, sich einer neuen, spannenden Tätigkeit zu widmen

Ihre Aufgaben

- Betreuung sämtlicher personalbezogener Themen im Bereich Luftfrachtsicherheit
- Eigenständige Bearbeitung von Anträgen zur Zuverlässigkeitsüberprüfung gemäß § 7 LuftSiG
- Planung, Organisation und Koordination von Schulungsmaßnahmen im Bereich Luftfrachtsicherheit
- Erstellung von Auswertungen, Analysen und Reports im Bereich Luftfrachtsicherheit und Cyber Security
- Planung und Durchführung von Cyber-Security-Schulungen für Mitarbeitende
- Begleitung von Bestandsmitarbeitenden sowie Neueinstellungen im Rahmen der Antragsprozesse
- Ansprechpartner für Mitarbeitende, Behörden sowie Luftfrachtsicherheitsbeauftragte
- Sicherstellung einer vollständigen und fehlerfreien Dokumentation aller relevanten Vorgänge
- Pflege und Bearbeitung der Qualifikationsmatrix
- Übernahme und Unterstützung der HR-Sachbearbeitung in sämtlichen administrativen Personalthemen (z. B. Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen)
- Aktive Mitarbeit in HR-Projekten sowie Übernahme von Sonderaufgaben im personalrelevanten Umfeld
- Mitwirkung bei der Standardisierung und kontinuierlichen Optimierung von HR-Prozessen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Sachbearbeitung und kaufmännischen Administration
- Idealerweise erste Erfahrungen im Bereich Recruiting und im HR-Umfeld
- Freude an der Durchführung von Schulungsmaßnahmen sowie Organisation und Planung

- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel und Outlook)
- Teamfähigkeit, Lernbereitschaft, ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein sowie eine sorgfältige Arbeitsweise

Ihre Vorteile über uns

- Attraktive Vergütung: Ein Stundenlohn ab 22€ mit Spielraum nach oben bis 25€ 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

[Impressum](#)