

Imagetext / Arbeitgebervorstellung




Die N.O.C Engineering GmbH steht seit 1995 für qualifizierte Ingenieurdienstleistungen in den Bereichen Entwicklung, Konstruktion, Dokumentation, Projekt- und Qualitätsmanagement, Technische Assistenz sowie Soft- und Hardwareentwicklung und Test & Versuch.

In einem Baden-Württemberg flächendeckenden Netz sind wir nah am Kunden und bieten unseren Mitarbeitern spannende Projekte bei den führenden Unternehmen Deutschlands.

Mehr als 200 Projekte pro Jahr – branchenübergreifend; von der Automobilbranche bis zur Medizintechnik. Vom Maschinenbau bis zur Automatisierungstechnik – und mehr als 2000 namhafte Kunden sprechen für sich.

Sachbearbeiter (m/w/d) Administration & Services

(518)

 Standort: Friedrichshafen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Erstellen und Pflege von (gelenkten) Formularen in Word und Excel
- Aktualisierung und Bestellung der Geschäftsausstattung nach CI Vorgaben
- Verantwortlich für den Prozess der Visitenkartenbeschaffung des Konzerns
- Beschaffung von Stempeln
- Anlegen von Bestellanforderungen im SAP System
- Steuern von diversen externen Dienstleistern
- Unterstützung des Marketingteams im breitgefächerten Tagesgeschäft
- Koordination und Beschaffung von Messekleidung
- Auswahl und Beschaffung von Werbeartikeln für den Web-Shop und für Sonderveranstaltungen
- Einpflegen von Medien in den Mediapool sowie Betreuung der Zugriffsberechtigungen
- Unterstützung im Bereich Datenschutz für den Bereich Marketing & Kommunikation

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und eine darauf aufbauende abgeschlossene Vollzeit-Fachausbildung (z. B. Betriebswirt IHK oder Fachwirt Marketing)
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen, insbesondere umfangreiche Word- und Excelkenntnisse
- Idealerweise erste Erfahrungen mit Nintex und SAP
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sehr gutes Organisations- und Kommunikationsvermögen
- Selbständiges, zielorientiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Initiative, Verantwortungsbereitschaft und Kreativität

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- bis zu 30 Tage Urlaub
- Tarifgebundene Entlohnung mit automatisierter Lohnsteigerung
- Dienstwagen sowie Homeoffice möglich
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge und Arbeitskontenregelung
- Schulungen, Trainings sowie Fortbildungen

- Gute Karriere- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Regelmäßige Feedbackgespräche mit Ihrem Vorgesetzten
- Mitarbeiterevents

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Dipl. Ing. (FH) Patrick Günter

Geschäftsleitung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an: guenter@noc-engineering.de



N.O.C Engineering GmbH
Max-Planck-Straße 11
78052 Villingen-Schwenningen

Tel.: 07721 40 609-11
Fax: 07721 40 609-29
Zentrale: 07721 40 60 9-0

Homepage: <http://www.noc-engineering.de>

Abteilung(en): Spezialthemen / Sonstiges

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP/DGB **Entgeltgruppe:** EG9+

[Impressum](#)