

Veröffentlicht am 03. Nov. 2025

## ARBEITSVORBEREITUNG

## DOKUMENTATIONSMANAGEMENT (M/W/D)

### Vollzeit

Art der Anstellung

### Rozvadov

Ort

### Projektabwicklung

Bereich



**Anna Maria Rab**

T +43 7248 62794 466



## STELLE ONLINE ANSEHEN

#### Deine Aufgaben:

- Erstellung von Unterlagen für die Herstellung von Stahlkonstruktionen
- Vorbereitung und Verwaltung der Dokumentation im internen System **\*\*Sage ERP\*\*** (wir schulen Sie!)
- Arbeiten mit Daten in Excel-Tabellen, Filter, Formeln, Übersichten
- Enge Zusammenarbeit mit Kollegen aus der Produktion und anderen Abteilungen
- Sicherstellung der Richtigkeit der Unterlagen für die Produktion

#### Dein Profil:

- Abgeschlossene technische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung
- Ausgezeichnete Excel-Kenntnisse (fortgeschrittene Funktionen, Pivot-Tabellen von Vorteil)
- Bereitschaft, den Umgang mit dem ERP-System zu erlernen (wir bringen Ihnen alles Notwendige bei)
- Tschechisch und Deutsch in Wort und Schrift
- Sorgfalt | Zuverlässigkeit | Selbstständige Arbeitsweise
- Analytische Denkweise | Sinn fürs Detail

#### Es erwartet Dich:

- Ein interessantes Arbeitsumfeld in einem motivierten Team
- Ein starkes, internationales Unternehmen mit gesicherter Auftragsquelle
- Urlaubsanspruch für 5 Wochen
- Firmenveranstaltungen, Rastplätze, Cafeteria
- Arbeitsequipment am Stand der Technik
- Hochwertige Schutzausrüstung/ Arbeitskleidung
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem Industrieunternehmen mit allen Vorteilen eines Familienbetriebes