

Stellenausschreibung

Werkstudent Dokumentenkoordination (m/w/d)

Seit 140 Jahren sind wir ein innovatives Maschinenbauunternehmen für namhafte Kunden auf der ganzen Welt. Unser Fokus liegt heute auf der Entwicklung, Fertigung und dem Vertrieb von Mittel- und Hochdruckkompressoren für zahlreiche Anwendungen in den Segmenten Industry, Commercial Shipping, Defense und Offshore.

Im Zuge der Unterstützung und Weiterentwicklung suchen wir Sie als motivierten Werkstudenten (m/w/d) für die Erstellung, Versendung, Koordination und Dokumentation von Kundendokumenten. Sie unterstützen hierbei unsere Technischen Projektleiter und das gesamte Projektteam.

Tätigkeitsbeschreibung

Im Zuge des weiteren Wachstums suchen wir Sie als **Werkstudenten Dokumentenkoordination (m/w/d)** für das Team project integration management innerhalb der Abteilung **Technisches Büro**.

Ihre Aufgaben

- Erstellung und Bearbeitung von Kundendokumenten
- Bearbeitung von Kundenkommentaren zu Dokumenten
- Lieferung und Übermittlung von Kundendokumenten u.a. auf kundenseitigen Dokumentenplattformen
- Interne Koordination und Nachverfolgung der Dokumentenerstellung und anderer Aufgabenpakete im Projektteam
- Ablage von Dokumenten und Kommentierungen
- Korrekturlesen von Dokumenten
- Unterstützung und Zuarbeit von unseren Technischen Projektleitern

Ihr Profil

- Studium im Bereich Maschinenbau (oder vergleichbarer Studiengang)
- Sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Effizientes Aufgaben- und Zeitmanagement
- Gute Kenntnisse in Standard-Software
- Hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Eigenständiges Arbeiten und gute Auffassungsgabe
- Spaß an der Arbeit im Team
- Gute Kommunikationsfähigkeiten

Unser Angebot

- Arbeitsplatz in einem inhabergeführten Familienunternehmen in der dritten Generation, das Teil einer gesunden mittelständischen Unternehmensgruppe (weltweit 1.100 Mitarbeiter) mit stetigem Wachstum ist
- Betriebliche Altersvorsorge von 90 € monatlich
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zum Jobticket bzw. Deutschlandticket sowie kostenlose Parkplätze
- Angebot von Firmensport über Hansefit
- 30 Tage Jahresurlaub, 6 tarifliche Freistellungstage sowie Sonderurlaub gem. Tarifvertrag
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung möglich (bis zu 60% mobiles Arbeiten, Gleitzeitkonto)



Ihre Arbeitszeit Teilzeit (max. 20h/Woche)

Ihr Einstellungstermin zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet auf 12 Monate

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung über unser Karriereportal unter www.sauercompressors.com. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Personalabteilung.