

Vector Foiltec ist der Weltmarktführer für transparente ETFE-Konstruktionen und realisiert weltweit innovative Dächer und Fassaden. Wir erweitern stetig unser Portfolio mit technisch komplexen, nationalen und internationalen Texlon® ETFE-Projekten.

Aufgrund des starken Wachstums unseres Unternehmens suchen wir zur Verstärkung unseres **Technischen Büros in Bremen-Lesum** zum schnellstmöglichen Zeitpunkt in **Vollzeit** eine

ASSISTENZ TECHNISCHES BÜRO (M/W/D)

Ihre Kernaufgaben

- Dokumentenführung während des Projektablaufs
- Pflege des ERP-Systems Microsoft Dynamics AX z.B. Anlage von Projekten für das Technische Büro
- Datenbankpflege
- Aufarbeiten von Arbeitsanweisungen
- Vorbereitung interner Projektauswertungen
- Unterstützung/Vorbereitung interner Workshops

Ihr Profil

- Sehr gute Kenntnisse in den MS Office Programmen Word, Powerpoint, Excel
- Erfahrung mit Datenbanken / ERP-Systemen (Dynamics AX) von Vorteil
- Erfahrung in der koordinierten Ablage in Papierform und digital
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Deutschkenntnisse wünschenswert

Ihre Stärken sind

- Servicementalität
- Flexibilität innerhalb der Aufgabenbereiche
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten

Wir bieten

- Ein angenehmes und familiäres Arbeitsumfeld
- Ein spannendes Tätigkeitsfeld voller Innovationen und interessanter Kontakte
- Mitwirkung an Projekten der internationalen Bauwelt
- Einen langfristigen Arbeitsplatz in einem renommierten und weltweit tätigen Unternehmen
- Firmenfitness
- Betriebliche Altersvorsorge

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, würden wir Sie gerne kennenlernen und Ihnen ggf. per sofort eine interessante Position anbieten.

Schriftliche Bewerbungen mit Ihrem frühesten Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung senden Sie bitte an:

Vector Foiltec GmbH
z. Hd. Herr Manuel Mohrke
Steinacker 3
28717 Bremen

oder per E-Mail an: recruiting@vector-foiltec.com

www.vector-foiltec.com

