Technische Projektassistenz (m/w/d) - Hamburg

(599)

Standort: Hamburg Anstellungsart(en): Arbeitnehmerüberlassung, Vollzeit
Gehaltsspektrum: 45000 - 48000 Euro pro Jahr Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihr Aufgaben

Projektassistenz & Dokumentationsmanagement

- Unterstützung des Projektmanagements und der Teilprojektleiter bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Aufbereitung, Pflege und Verwaltung technischer Projektdokumentationen
- Sicherstellung der Dokumentation gemäß internen Qualitätsrichtlinien und Projektvorgaben
- Unterstützung bei Projekten mit erhöhten Anforderungen an Vertraulichkeit und Geheimschutz

Materialbeschaffung & Logistik

- Bedarfsklärung und Vorbereitung von Bestellvorgängen
- Unterstützung bei der Auswahl geeigneter Lieferanten
- Erstellung und Nachverfolgung von Bestellungen
- Pflege von Stücklisten, Materialdaten und Erzeugnislisten
- Unterstützung bei der Materialanlage und Stammdatenpflege in SAP

Lieferantenmanagement

- Einholung und Auswertung von Angeboten
- Abstimmung mit Lieferanten zu technischen und logistischen Fragestellungen
- Nachverfolgung von Lieferterminen sowie Klärung von Abweichungen
- Unterstützung bei Export- und Lieferdokumentationen

Projektkoordination

- Kommunikation mit Projektleitern, Fachabteilungen und externen Partnern
- Unterstützung bei der Terminverfolgung und Projektorganisation
- Erstellung von Berichten, Auswertungen und Statusübersichten
- Mitwirkung an der Optimierung projektbezogener Prozesse

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Projektassistenz, Teamassistenz oder technische Sachbearbeitung
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse in **SAP S/4HANA** oder vergleichbaren SAP-Systemen
- Sicherer Umgang mit **Microsoft Office 365**
- Erfahrung in der operativen Materialbeschaffung, Einkaufssachbearbeitung oder Projektlogistik
- Hohes Qualitätsbewusstsein sowie sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Von Vorteil

- Erfahrung im Schiffbau-, Marine-, Rüstungs- oder Industrieumfeld
- Kenntnisse von Fabasphere, EPDH oder vergleichbaren Systemen
- Erfahrung im technischen Dokumentationsmanagement
- Verständnis für Geheimschutz- und Compliance-Anforderungen
- Erfahrung im Projektumfeld technischer Großprojekte

Persönliche Kompetenzen

- Eigeninitiative und Lernbereitschaft
- Analytisches Denkvermögen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Ergebnis- und Qualitätsorientierung

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Unbefristete Festanstellung in einem erfolgreichen und wachsenden Unternehmen
- Attraktive Vergütung sowie zusätzliche Sozialleistungen
- Spannende Infrastruktur-, Industrie- und Energieprojekte mit langfristiger Perspektive
- Strukturierte Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz sowie professionelle Arbeitsmittel
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Angenehmes, kollegiales Arbeitsumfeld mit wertschätzender Unternehmenskultur
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Hoher Gestaltungsspielraum und eigenverantwortliches Arbeiten
- Attraktive Mitarbeiterangebote und Corporate Benefits
- Gute Verkehrsanbindung sowie je nach Projekt flexible Arbeitszeitmodelle
- Langfristige Karriereperspektiven in einem zukunftssicheren Umfeld

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Tobias Lange
Senior Recruiting & Key Account Specialist

Siemensstraße 18 | 67346 Speyer
Tel .: +49 (0) 6232 67 68 250
Mobil: +49 (0) 176 84 74 22 68
E-Mail: Tobias.Lange@acs-e.de

http://www.acs-e.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP/DGB **Entgeltgruppe:** 4

Impressum